

兰溪市人民医院保安服务采购项目

采 购 合 同

甲方：兰溪市人民医院

乙方：金华市江南保安服务有限公司

二〇二四年十二月



合同主要条款（范本）

甲方：兰溪市人民医院

签订地点：兰溪市人民医院

乙方：金华市江南保安服务有限公司

签订时间：2024年__月__日

甲方以公开招标的方式确定乙方为兰溪市人民医院保安服务采购项目的乙方，根据采购文件、投标文件，依据《中华人民共和国民法典》及有关法规，结合项目实际，经双方协商，签订本合同。

一、下列文件为本合同不可分割部分：

1. 中标通知书
2. 乙方中标的投标文件
3. 采购文件
4. 乙方在采购过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等。

二、合同金额

投标报价包括职工工资、劳保福利费（伙食补助、五险参保、劳保用品费、节假日加班费等；工作所需的服装费、装备费、反恐装备等器材费、劳保用品费及服务相关的材料购置费等其他日常所需费用；利润、税费、管理费、完成本项目的其他费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险（包括保安身体状况造成的风险）、责任等各项应有费用，如有漏项，视同已包含在其总项目报价中，合同总价不作调整。

本合同金额为（大写）：贰佰肆拾柒万陆仟捌佰元整（¥2476800元）。

三、保安服务内容及范围

按本项 采购 件 采购 需求 执 ， 如 投 标 件 优 于 采 购 口 件的 按 投 标 件 条 款 执 。

四、合同的签订

1、除不可抗力等特殊情况下，甲方原则上应当在中标通知书发出之日起 20 日内，与乙方按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，并在签订之日起 2 个工作日内将政府采购合同在浙江政府采购网上公告。

2、乙方按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与甲方代表签订合同。如乙方为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与甲方代表签订合同。

3、如签订合同并生效后，乙方无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行

为记录一次，并给予通报。

4、乙方拒绝与甲方签订合同的，甲方可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为乙方，也可以重新开展政府采购活动。

5、采购合同由甲方与乙方根据采购文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

6、政府采购货物和服务项目不得收取质量保证金。政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，采用招标方式采购的，按国家和省有关规定执行。

五、转包或分包

1、本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转包他人提供；

2、乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人提供；

3、如有转包和分包行为，甲方将解除合同，并追究乙方的违约责任。

六、质量要求及考核标准

具体标准详见《考核办法》。

七、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

八、服务期限

1、服务期限为一年，从 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日止。

2、服务期满后，经甲方同意且考核小组考核合格，在政策不变的前提下，双方可协议续签合同，但最多续签两次，甲方也有权重新组织采购。

九、合同款及支付方式

1、付款方式：年度保安服务费按月支付，按月统计，款项经双方确认后，乙方提供正式发票。乙方保安服务工作开始后按考核标准及奖惩办法，通过甲方当月阶段考核后，按月支付，在次月 30 天内支付。（注：甲方支付保安服务费时以兰溪市人民医院城西院区和兰溪市妇幼保健院分别进行支付）。

2、在签订合同时，乙方明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，甲方可不支付或减少预付款支付比例。

3、如项目被审计部门抽查复审，则以审计部门复核的结论为最终结算结果；

4、乙方在结算合同价款时须分别提供兰溪市人民医院城西院区和兰溪市妇幼保健院两个院区的正式发票。

十、资金支付

甲方应当及时组织项目验收，不得以政府部门审计作为支付乙方款项的条件。甲方对于

满足合同约定支付条件的，自收到发票后7个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假、履行内部付款流程，或者在合同未约定的情况下以等待竣工验收批复、决算审计等为由延迟付款。延迟支付中小企业款项的，乙方可要求甲方支付逾期利息。

十一、履约保证金

拟签订的合同文本要求乙方提交履约保证金的，乙方应当以支票、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。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%。鼓励和支持乙方以履约保函形式提供履约保证金。

乙方可登录政采云平台—【金融服务】—【我的项目】—【已备案合同】以保函形式提供：1、乙方在合同列表选择需要投保的合同，点击[保函推荐]。2、在弹框里查看推荐的保函产品，乙方自行选择保函产品，点击[立即申请]。3、在弹框里填写保函申请信息。具体步骤：选择产品—填写乙方信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单一支付保费—成功出单。政采云金融专线400-903-9583。

十二、验收

1、甲方组织对乙方履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，乙方须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

2、甲方可以邀请参加本项目的其他乙方或者第三方机构参与验收。参与验收的乙方或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

3、严格按照采购合同开展履约验收。甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对乙方履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

4、甲方原则上应当在履约验收之日起2个工作日内，将履约验收结果在浙江政府采购网上公告。

5、验收合格的项目，甲方将根据采购合同的约定及时向乙方支付采购资金、退还履约保证金。

验收不合格的项目，甲方将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，甲方应当及时报告本级财政部门。

十三、保险

(1) 第三者责任保险

乙方应对乙方人员以及第三方全权负责（如乙方应投保第三责任险），在乙方的责任区内由于乙方原因导致自己员工或第三方的事故由乙方负责，甲方不承担任何责任。

(2) 员工人身意外

在服务期内，乙方所有人员的事故由乙方自行全权负责（如乙方应对其员工投保人身意外险），以保证甲方在乙方工作人员索赔时不受任何责任的约束。

(3) 其他保险及费用

乙方须按《中华人民共和国民法典》和政府有关部门规定为全体服务人员缴纳所有相关的社会保险及其他相关费用。乙方对此全权负责。

十四、违约责任：

1、乙方在签订合同的同时需向兰溪市人民医院缴纳合同总金额 1%的履约保证金（大写）贰万肆仟柒佰陆拾捌元整留作履保，乙方应当以银行、保险公司等金融机构出具的保函、保险等非现金形式（可在政采云平台购买，咨询热线 400-903-9583）。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 1%。鼓励和支持乙方以履约保函形式提供履约保证金。

2、乙方因未能如期提供服务导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付最高不得超过合同总价款百分之三十的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

3、对乙方每月考核一次，考核在 1 年以内第一次低于 80 分时警告，其余月份考核低于 80 分扣除当月安保服务费的 5%，三次取消第二年合约。

4、乙方擅自转包或发包，甲方有权终止本合同。

5、在乙方不按时或足额发放工资时（次月 30 日前），甲方有权用乙方的承包款代为支付甲方职工的工资，在乙方不按时或足额发放工资三次，甲方有权终止本合同。

十五、不可抗力

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续 30 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十六、合同相关文件：有关本次采购项目的采购文件以及相关的函件如答疑函、承诺函等均为本合同不可分割的一部分。若“本次采购项目的采购文件以及相关的函件、如答疑函、承诺函”与本合同有出入时，以“本次采购项目的采购文件以及相关的函件如答疑函、承诺函”为准。

十七、合同在执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背本合同和采购（招标）文件的原则下，协商解决，协商结果以书面形式盖章记录在案，作为本合同的附件，具有同等效力。

十八、合同争议处理方式：本合同在履行中若发生争议，双方应协商解决。协商不成时，按下列第2种方式处理：

- (1) 提交_____仲裁委员会仲裁。 (2) 依法向兰溪市人民法院起诉。

本合同一式五份，甲、乙双方各执二份，浙江中兰工程项目管理有限公司一份。

合同附件和本合同均具有同等法律效力。

本合同有效期限：自签订之日起生效。

甲方	乙方
单位名称（章）：兰溪市人民医院	单位名称（章）：金华市江南保安服务有限公司
单位地址：	单位地址：
法定代表人（签字或盖章）： 委托代理人（签字或盖章）： 电话： 开户银行： 账号：	法定代表人（签字或盖章）： 委托代理人（签字或盖章）： 电话： 开户银行： 账号：
邮政编码：	邮政编码：

附件 1

保安服务内容及范围

兰溪市人民医院分为 2 个院区，兰溪市人民医院城西院区和兰溪市人民医院妇儿院区，为加强医院内部安全保卫工作，反恐防控管理，科学停车管理等工作，维护医疗、教学工作的正常秩序，预防和减少违法犯罪、治安及灾害事故的发生，保障医院财产、员工及患者的生命财产安全，构建和谐平安医院。

1、项目内容：①院区内所有建筑及设施的安全检查、消防安全管理、治安防范；②院内安全保卫、消防及各类设施的巡查、微型消防站应急梯队建设；③院内生产、生活秩序维护；④重点岗位、重点人群的特定安保工作；⑤突发事件、重大疫情等的警戒、看守工作；⑥外来可疑人员、车辆、物品的查验或驱离，外来人员在院区发生的与就医目的无关且影响医院院容院貌或可能干扰正常工作秩序的行为的劝导、阻止和人员驱离；⑦承担院内道路交通秩序维护和停车管理；⑧承担院区 24 小时巡逻工作；⑨医院相关安检工作；⑩承担与安全工作有关的各项临时性任务等。

3、安保服务内容及具体要求

(1) 基本工作要求：

1) 乙方的现行营运状况要求：具有科学合理的组织架构，严格的管理细则和岗位责任制度，具有提供完善的安全保卫和治安防范的能力，并具有一定的企业规模。

2) 乙方中标后应针对本次项目采购特点编写拟采取的管理方案、验收标准。包括组织计划、人员安排、培训安排、时间安排、设备工具的安排等，遇重大、紧急事项的应急措施等。

管理方案的内容要求具体如下：

①拟采取的管理及服务方式。包括：组织架构、机构设置、信息反馈渠道等；

②应对突发事件处理方案；

③管理人员配备和其他员工的配备；

④管理质量和考核计划；

⑤医院安保服务档案的建立与保存；

⑥合同终止时，保留给甲方的资料清单；

3) 乙方中标后应为安保人员配置相关的装备，及反恐器材（头盔，防刺手套，强光电筒）。

4) 乙方须严格按照国家规定给所有的员工缴纳各种社会保险。乙方自行负责其员工的工资、福利；如发生工伤、疾病乃至死亡的责任及费用由乙方全部负责；乙方应严格遵守国家有关的法律法规及行业标准。

5) 全部安保人员的工作时间应严格按国家有关法律法规要求的标准执行；因工作原因产生的加班情况（含节假日加班），乙方需严格按国家有关法律法规要求的标准支付给员工额外加班薪资；

6) 所有安保人员入院前提交体检报告，在医院服务期间必须定期体检；

7) 乙方需给所有员工购买人身意外保险；

8) 因乙方违反《中华人民共和国劳动法》等法律法规而造成甲方的连带责任和损失全部由乙方承担；

9) 因安保人员在工作中违规操作规程或处置不当造成的损失及连带责任全部由乙方承担；

10) 安保人员因考核不合格或个人原因中途离职，乙方应合理调配人员轮换，并在 24 小时内补充新队员，补充队员需到综治办部门登记。

11) 管理服务区域内治安秩序；并做好防火、防盗、防抢劫、防破坏、防自然灾害、门前五包、车辆管理、反恐防控等安全守护工作，及时发现各类突发安全事故，减少治安事件的发生；维护服务区域内所有人员人身财产的安全，确保经营活动正常运行。为甲方提供良好的工作、休息环境，确保目标区域 24 小时的财产和人身安全。

12) 在甲方管理部门的指导下，负责管理区域内的消防、安防安全管理工作；包括消防、安防设备设施使用及值班范围内日常巡查检查。

13) 负责管理区域外围交通疏导工作；指挥车辆按规定进出管理区域；指导车辆按规定停放在停车场；对运送货物车辆的停放、装卸货物等实施管理；对非机动车辆停放负责管理。

14) 根据兰溪市人民医院管理规定与服务要求，制定切实可行的安保服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力。

15) 完成与安保服务有关的其他工作。

16) 派驻的保安人员在上岗报到日前 5 天内，应提供《保安人员资格政审表》、《居民身份证》、《保安人员资格证书》、《保安人员劳动合同》、《入职体检表》等复印件，复印件加盖单位公章供甲方审查（原件备查）。

17) 安保人员接受甲乙双方双重领导，在甲方的直接领导下开展安全防范工作和日常工作，遵守甲方的规章制度，服从管理。

(2) 安保服务内容：

1) 承担医院范围内所有建筑及设施的安全检查、消防安全管理、治安防范；

2) 承担医院范围内的安全保卫、消防及各类设施的巡查、微型消防站梯队建设；

3) 承担医院范围内生产、生活秩序维护；

- 4) 承担重点岗位、重点人群的特定安保工作；
- 5) 承担突发事件、重大疫情等的警戒、看守工作，
- 6) 承担外来可疑人员、车辆、物品的查验或驱离，外来人员在院区发生的与就医目的无关且影响医院院容院貌或可能干扰正常工作秩序的行为的劝导、阻止和人员驱离；
- 7) 承担医院范围内道路交通秩序维护和停车管理；
- 8) 承担院区 24 小时巡逻工作；
- 9) 医院相关安检工作
- 10) 承担与安全工作有关的各项临时性任务等。

(3) 停车管理要求

3.1 管理人员应统一着装，对进出医院内的各类车辆进行管理，维护交通秩序，确保有序通行、有序停放，做好车辆调度，加强巡视，不浪费每个停车位。

3.2 临时停放应选择不影响交通、视线的场地。

3.3 人员不脱岗管理。

3.4 管理人员应负责车辆（机动车、电瓶车、自行车等一切车辆）的疏导以及有序停放，不得阻碍院内通道（交通通道、消防通道、抢救通道、消防登高场地要道）。

3.5 加强医院大门的管理，及时与门卫联系，控制好车辆进出，安全有序的指挥车辆的停放，严禁非 120 车辆停在 120 车泊位，确保 120、119 通道和院内道路畅通。

3.6 灾害天气应急车辆管理、处置。

3.7 依法办事，文明值勤，严格管理，保障甲方及其停车场的财产安全。

(4) 安检工作要求：根据《中华人民共和国反恐怖主义法》做好安检工作，通过安检通道对进出人员进行身份验证和安全检查；所有入院行李包裹必须安检，严禁递包入内；人工检查易碎物；做好违禁物品的收缴及登记保管相关工作。

(5) 安保服务具体要求：

★1) 岗位及人员数量：

乙方需为甲方提供至少 48 名安保服务人员(男、女保安按医院需求招聘)，合同期内因甲方需求而额外增减安保人员，额外增减的安保人员金额按本次采购预估人数与金额的比例进行等比例增减，高中及以上学历人员不低于 15%；且各岗位的安保人员可按甲方需求随意调配使用。(以上人员需提供相关证明材料或证件)

2) 岗位分布

岗位	时间	管理	保安	备注
保安经理	常规工作时间	1 人		院区整体业务管理

保安队员	根据工作时间段值班安排		47人	主要负责院区各岗位值班、安检、防火、防盗巡逻、停车服务管理等
------	-------------	--	-----	--------------------------------

3) 安保人员的条件和要求:

所有安保人员必须持有从业资格证,熟知消防的四个能力建设,并能熟练的使用反恐防爆器材及消防器材设备等。

4) 安保人员素质条件:所聘用人员年龄不得高于60周岁,年龄50岁以下比例不低于20%,男女比例不多于10:1,男性身高165cm以上,女性身高155cm以上,身体健康,没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史,体貌端正,没有犯罪记录,具有初中以上文化程度。有吃苦耐劳的精神和高度的责任感,受过专门岗前培训,熟知甲方的管理规定,严格履行岗位职责,善于发现各类问题,具备一定的管理经验和处理突发事件能力,退伍军人佳,能流利使用普通话及本地方言。

5) 安保经理:

①符合安保人员各项要求;

②有3年以上安保管理工作经验;

③大专及以上学历水平,具有较强的责任感,能完成医院日常任务需求,熟练安保相关系统,有较卓越沟通处理各种突发状况的能力。

(6) 着装规定:

1) 统一着装,要求举止文明、大方、得体,精神抖擞;

2) 不得外挂饰物,口袋内不宜装过多物品;

3) 禁止披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、戴歪帽、穿拖鞋或赤脚;

4) 除不宜或者不需要着装的情形外,在工作时间必须着规定制服;

5) 着制服时,要按规定佩带标志或携带相关配套器材;

6) 制服不准与便服混穿,不同季节的制服不准混穿;

7) 制服由乙方提供,款式、标准必须经甲方同意。

(7) 形象规定:

1) 保持仪表整洁;

2) 不准留长发、染发、蓄胡子、留长指甲、戴首饰;头发不得露于帽檐外,帽檐下头发长不得超过1.5厘米;鼻毛不得露出鼻孔;

3) 工作中精神振作、姿态良好、抬头挺胸;不准弯腰驼背、东倒西歪、前倾后靠、伸懒腰;不袖手、背手、叉腰或将手插入口袋中;执勤中不准吸烟、吃零食、不勾肩搭背;

4) 不准哼歌、吹口哨、玩手机、看书报;

- 5) 不得随地吐痰，乱丢杂物；
- 6) 不挖耳、扣鼻孔，不敲桌椅、跺脚或玩弄其他物品；
- 7) 做到“微笑服务”，友善、热诚，规范使用文明礼貌用语。

4、安保服务岗位职责

根据甲方安全保卫、消防安全的要求，担负甲方的消防安全、医院范围内安全保卫任务。执行门卫、消防安防、日常治安巡逻、现金护送、重点部位的守护、重大疫情应急病区的警戒、看守，防止火灾事故及各类治安灾害事故的发生，维护甲方正常诊疗秩序及职工、家属、病人的生命财产安全。

(1) 医疗区、办公区岗位职责

- ①熟知安保工作的性质、任务、职能，严格遵守医院及综治办的各项规章制度和管理规定，时刻维护医院的良好形象；
- ②熟悉管辖范围楼宇的分布情况，维持人员密集场所（尤其是收费、取药窗口和电梯门前）的排队秩序，做好防盗、防骗的宣传工作；
- ③按时做好护送收费员交款工作；
- ④注意观察四周，发现需要帮助的对象时，应立即主动并热情的引导患者挂号及其他需求，耐心解答患者和家属的询问；
- ⑤劝止院内的吸烟行为；
- ⑥防止乞讨者、拾废品者、精神患者、推销、医托、医药代表、派发虚假医疗广告等人员的进入医疗区活动；
- ⑦禁止人员携带宠物进入诊疗区域内部；
- ⑧患者与医务人员发生纠纷时要及时赶到现场，在确保医务人员人身安全的基础上，了解事情起因，能自行处理的要及时处理，不能处理的要及时报告；
- ⑨按时开关公共部分的灯、空调及管辖区域的门；
- ⑩每 2 小时进行一次治安、消防巡查，在固定签到点签到，并做好巡查登记，发现治安、消防隐患要及时上报；
- ⑪当班人员执勤时如遇到水电、电梯故障和大面积的环境卫生问题时应及时通知相关部门处理；
- ⑫当班队员中午、傍晚应错开就餐，确保附近岗位有一名队员执勤，就餐前应告知带班队长（班长）；
- ⑬服从消控中心的工作调度，在接到突发事件、案情、火情时，5 分钟内必须到达现场进行初步处理；

⑭完成甲方赋予的其他临时性工作。

(2) 重点部位的巡查职责

- ①每日定时对重点部位、食堂、危险品仓库的巡查；
- ②协助后勤保障科检查清缴重点部位违规使用的大功率电器；
- ③负责隐患排查和防火巡查等。

(3) 押款职责

- ①负责财务部门的现金护送任务；
- ②护送款前必须仔细观察周围的情况；
- ③如发生抢劫突发事件，应坚决勇敢与其斗争，保证生命财产安全。

(4) 车辆看护职责

- ①负责整个院区的车辆管理工作；
- ②所有车辆停放必须做到整齐有序；
- ③保证急救通道的畅通；
- ④发现车辆未锁或玻璃窗未关，应及时通知车主，车主未到之前，对该车重点看护；
- ⑤对进出车辆必须目视检查，对可疑情况要跟踪并做好登记，对冲岗事件要立即到位解决处理；
- ⑥院内车辆若发生交通事故，如有伤者，应立即上报并保护现场，及时通知相关部门现场处理。

(5) 警务室工作职责

- ①警务室保卫人员必须坚守岗位，按时交接班，自觉遵守医院规章制度，认真履行工作职责，做好值日记录和交接班；
- ②凡出入医院大门的公物须持有关科室负责人的许可证，门卫有权询问和查看，否则不予出门和扣留，待查清情况后才能放行；
- ③认真做好各类人员的咨询服务工作；
- ④认真做好报刊、信件、邮包等物件的收订和发放工作；
- ⑤按照医院规定，实行门前“三包”，搞好大门前和室内的公共卫生，保持道路整洁、舒适、畅通；
- ⑥当值期间负责处理全院急需的治安保卫工作，当收到特殊情况或火情时，第一时间把设备器材运送至需求点，并立即报告综治办和总值班。

(6) 保安经理岗位

- 1) 负责甲方的安全事务，包括日常的工作纪律检查和工作安排；

- 2) 负责各项组织培训，如消防、法律法规、疾病防控、安保等相关业务知识；
- 3) 负责甲方区域内的安全保卫工作，消防定期安全检查，组织安保队员消防安全技能培训、组织微型消防站拉练，学习消防知识及防范措施；
- 4) 负责做好各种突发事件、群体事件的处理；并及时上报甲方综治办；
- 5) 做好每月、季度、半年、年终的工作计划及总结报告，各岗位每日巡查记录收汇，交到甲方综治办备案；
- (6) 负责每半月组织安保人员召开安全例会，学习上级安全文件、会议精神，分析近期安全工作形势，汇报近期安全值班工作情况，对平时工作中存在的问题提出改进意见，布置下一阶段的安全工作；

7) 保持 24 小时及时处理与安全工作的相关事务，服务人员接受甲方双重领导和管理。

(7) 保安班长岗位：

- 1) 协助保安经理做好对各岗位保安人员的管理工作，负责每班次的人员岗位协调。
- 2) 不定时巡查各岗位保安人员的值勤情况，发现有违反岗位职责的保安人员及时提出批评教育，如有严重违反岗位职责的情况，记录在案并上报保安经理和综治办。
- 3) 遇到突发情况时，应带领保安人员全力稳定局势并及时上报保安经理和综治办。

(8) 机动保安岗位：

- 1) 做好保安人员轮休时岗位接替工作，不论接替任何岗位都应严格遵守该岗位职责要求。
- 2) 非接替岗位时，应服从保安经理安排，尽心尽责做好保安机动工作。

(9) 医院大门岗位：

- 1) 接听电话时，应文明用语，不得粗暴无礼，损害医院的形象和声誉，礼貌回答来院人员的有关问询。
- 2) 加强医院大门和进出车辆的管理，制止和清理门前无关车辆的停放，对进出车辆进行指挥，保障道路畅通。严禁无院内停车牌的非机动车辆进入医院地下室停放，加强医院免费停放非机动车的看管，严防被盗。
- 3) 大件物品出门必须有相关职能科室的出门通知单，方可放行。严禁病人或家属带私人大件物品（如电器、家具等）或宠物进入医院。

(10) 巡逻保安岗位：

- 1) 对院区范围内实行 24 小时不间断巡逻，对散发非法医疗广告、医托及小偷进行驱赶、抓获，及时汇报并妥善处理。发现医院某些角落有杂物的应立即报告队长或综治办，再作处理。

- 2) 负责各项组织培训，如消防、法律法规、疾病防控、安保等相关业务知识；
- 3) 负责甲方区域内的安全保卫工作，消防定期安全检查，组织安保队员消防安全技能培训、组织微型消防站拉练，学习消防知识及防范措施；
- 4) 负责做好各种突发事件、群体事件的处理；并及时上报甲方综治办；
- 5) 做好每月、季度、半年、年终的工作计划及总结报告，各岗位每日巡查记录收汇，交到甲方综治办备案；
- (6) 负责每半月组织安保人员召开安全例会，学习上级安全文件、会议精神，分析近期安全工作形势，汇报近期安全值班工作情况，对平时工作中存在的问题提出改进意见，布置下一阶段的安全工作；
- 7) 保持 24 小时及时处理与安全工作的相关事务，服务人员接受甲方双重领导和管理。

(7) 保安班长岗位：

- 1) 协助保安经理做好对各岗位保安人员的管理工作，负责每班次的人员岗位协调。
- 2) 不定时巡查各岗位保安人员的值勤情况，发现有违反岗位职责的保安人员及时提出批评教育，如有严重违反岗位职责的情况，记录在案并上报保安经理和综治办。
- 3) 遇到突发情况时，应带领保安人员全力稳定局势并及时上报保安经理和综治办。

(8) 机动保安岗位：

- 1) 做好保安人员轮休时岗位接替工作，不论接替任何岗位都应严格遵守该岗位职责要求。
- 2) 非接替岗位时，应服从保安经理安排，尽心尽责做好保安机动工作。

(9) 医院大门岗位：

- 1) 接听电话时，应文明用语，不得粗暴无礼，损害医院的形象和声誉，礼貌回答来院人员的有关问询。
- 2) 加强医院大门和进出车辆的管理，制止和清理门前无关车辆的停放，对进出车辆进行指挥，保障道路畅通。严禁无院内停车牌的非机动车辆进入医院地下室停放，加强医院免费停放非机动车的看管，严防被盗。
- 3) 大件物品出门必须有相关职能科室的出门通知单，方可放行。严禁病人或家属带私人大件物品（如电器、家具等）或宠物进入医院。

(10) 巡逻保安岗位：

- 1) 对院区范围内实行 24 小时不间断巡逻，对散发非法医疗广告、医托及小偷进行驱赶、抓获，及时汇报并妥善处理。发现医院某些角落有杂物的应立即报告队长或综治办，再作处理。

改进方面，会议记录留存作为年底考核公司依据之一；

(4) 因个人原因及工作失误导致责任事故的，影响甲方声誉的直接予以辞退，公司于 24 小时内重新调配人员补充；

(5) 对乙方每月考核一次，考核在 1 年以内第一次低于 80 分时警告，其余月份考核低于 80 分扣除当月安保服务费的 5%，三次取消第二年合约。

(6) 乙方内部也需制定完善的考核制度，从而不断增强安保人员从业思想，严以律己，提高职业素质，规范工作操作流程及工作效率。

五、为保障医院基本安保服务要求，不少于以下配备需求：对讲机 70 部；武装带（五件套）50 套；钢叉、长警棍、盾牌、钢盔、装备架各 20 套；防爆毯 4 副、防爆桶 2 副、防刺背心 8 件，执法仪 10 台（其中 3 台要与公安系统联网），手持式安检仪 8 副，警戒隔离带 10 个，交通指挥棒 20 支，巡更设备 2 套，应配备信息化管理平台一套，功能满足日常管理的需求。

六、★乙方投标时必须提供经公安机关核发的《保安服务许可证》。并承诺中标后 7 个工作日内到项目所在地公安机关进行登记备案。

附件 2：兰溪市人民医院安保外包考核细则

项目	考核内容	分值	考核标准
一、制度落实情况	1、门卫管理制度、车辆停放秩序管理制度、各类应急情况处置预案完备	10	1、制定并履行相关制度：无制度，扣5分、未履行相关制度、扣5分
	2、严格执行安保职责、门卫制度、巡逻制度、交接班制度、值班护卫等医院相关制度，并做好相应记录		1、制度执行不力扣2分/次；导致后果扣5~10分/次至辞退并追究责任。
二、人员配备符合标准	安保人员应具有相应的保安证，人员年龄符合合同要求（所聘用人员年龄不得高于60周岁，年龄55岁以下比例不低于50%女性，所聘用人员年龄不得高于55周岁，年龄45岁以下比例不低于50%，人员档案及时更新）	15	1、无相应资格证人员的：每人扣0.5分 2、未按要求做好员工档案管理，更新不及时：扣1分 3、人员年龄不符合要求（以新招员工为考核对象）：每人扣0.5分 4、人员缺岗满1周末到岗：每个岗位扣1分 5、与投标文件中保安岗位需求配置表不符合，每人扣1分。
三、保安员月度培训合格率	安保人员日常工作技能培训、例会、考核	15	1、无故不参加综治办会议、学习培训或其他活动：单次扣2分 2、例会、考核未落实，无记录：扣5分
四、设备器材公用财产完好率	由院所提供的保安器材设备（对讲机、处特反恐器材、办公桌椅等）每月组织全面检查一次	10	1、检查岗位发现各岗位的损坏状况为标准，全部完好为10分，因个人原因造成设备器材损坏或丢失的0分。
五、保安出勤、工作纪律	保安人员出勤情况	25	1、员工迟到、早退单人扣0.2分。 2、无特殊原因脱岗的，单人扣0.5分
	保安工作纪律		1、保安当值过程中着装不规范，单人扣0.5分。 2、保安当值过程中，言谈举止不礼貌的，单人扣0.5分 3、保安在当值过程中，在院内吸烟的，单人扣0.5分 4、保安当值时睡觉、玩手机、喝酒或酒后上班，单人扣0.5分。
六、消防管理合格率	消防器材点检记录、日常防火巡查	10	1、日常防火巡查未执行，单次扣2分

七、工作满意率	对各科室每月抽样满意度调查，当班期间不发生任何有责投诉	15	1、满意度按实际得分评分（15分制，评判标准见附件2保安服务管理满意度评定表。） 2、发生有效投诉事件每件扣2分
八、加分项目	受到嘉奖，表扬		1、拾金不昧、感谢信：加1分 2、病员锦旗：加2分 3、受到医院表扬：加3分 4、见义勇为或重大安全隐患及时准确处置：加4分 5、受卫健委、新闻媒体及行业表彰：加5分

附件 3:

保安服务管理满意度评定表

科室名称	调查时间:				
首先,感谢您参与本次调查!希望您能和我们进行真诚、坦率的交流,请根据您的保安工作现状进行满意度打分,请您在满意程度选项上打√。					
内容	满意程度				
总体团队					
细项内容	满意	较满意	一般	不满意	不了解
穿戴统一制服,装备佩戴规范					
仪表端庄,精神饱满					
行为规范,文明用语					
热情服务,礼貌待客					
维护医患及员工的财产和人身安全					
不擅离岗位、不打瞌睡、不闲聊嬉闹、不玩手机与电脑、不干私活会客、不饮酒上岗					
执勤场所整洁、卫生、有序					
工作责任感					
工作规范性					
安全意识					
做好执勤登记,保存记录					
日常换班手续完备,交接清楚					
与院方医生、护士及其他工作人员的配合					
负责人主动与院方汇报工作					
与公安机关协作联动,群防群治					
突发事件发生,确保医院安全稳定					
保安队伍人员稳定,定人定岗					
保安骨干人员					
规章制度到位,应急预案完备					
整体服务					
分项队伍					
1. 巡查	满意	较满意	一般	不满意	不了解
使用巡更设备					
巡查路线固定					
重点巡查区域明确					
2. 停车管理					
满意	较满意	一般	不满意	不了解	
车辆有序通行、有序停放					
车位日常隐患排查					
院内外急救通道畅通					
3. 值班值守					
满意	较满意	一般	不满意	不了解	
当值时坐姿挺直					
站岗时不倚不靠					
24小时值勤					
配备安全护卫器械					
外来物品检查登记					
外来人员进出管理					

4. 突发事件	满意	较满意	一般	不满意	不了解
熟练运用应急预案					
定期组织应急演练					
及时发现安全隐患					
实行岗位警戒					
不同突发事件进行不同应急处理					
确保职工群众人身安全、减少财产损失					
协助处理突发事件					
耐心对待上访人员					



附件 4:

20__年__月 度绩效考核表

序号	考核项目	评分权重	评分等级			综合得分	备注
			优秀	合格	不合格		
1	相关制度落实	10					
2	人员配备	15					
3	保安员月度培训合格率	15					
4	设备器材、公用财产完好率	10					
5	保安出勤、工作纪律	25					
6	消防管理合格率	10					
7	安保满意度合格率	15					
8	加分项目						

综治办负责人: _____ 年__月__

