

政府采购合同

项目名称：北海市卫生学校附属医院保安服务

合同编号：12NMB1D130242025414

甲 方：北海市卫生学校附属医院

乙 方：广西海防保安服务有限公司

目录

第一章 合同书	1
第二章 技术服务、商务偏离情况说明表	7
第三章 服务承诺书	31
第四章 采购项目需求	56
第五章 最终报价表	68
第六章 成交通知书	69

第一章 合同书

合同编号：12NMB1D130242025414
采购单位（甲方）：北海市卫生学校附属医院 采购计划号：BHZC2025-C3-00925
供应商（乙方）：广西海防保安服务有限公司
项目名称：北海市卫生学校附属医院保安服务
项目编号：BHZC2025-C3-990107-GXKL
签订地点：广西合浦县 签订时间：2025年6月30日

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照采购文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1. 服务一览表

序号	服务内容	服务期限（年）	单价（元/月）	总价（元）	备注
1	保安服务	2	57500.00	1380000.00	
合同合计金额：（大写）人民币壹佰叁拾捌万元整				（小写）¥1380000.00	

2. 合同合计金额包含：（1）员工工资、社会保险费用（含养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险及人身意外伤害保险）、福利费、奖金、安保人员加班费、服装费等；（2）员工必要的保险费用和各项税金；（3）企业合理利润。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务质量必须与采购文件、响应文件和承诺相一致。

第三条 服务时间及地点

1. 服务时间：自2025年7月1日起至2027年6月30日止。
2. 服务地点：北海市合浦县沙窝街8号（北海市卫生学校附属医院）。
3. 乙方提供的服务承诺等其它具体约定事项（见合同附件）。

第四条 付款方式

1. 资金性质：财政资金。
2. 付款方式：服务费以成交总金额按月平均支付，乙方自提供服务的下月起每月15日前与甲方核对考核表，确认考核扣款无误后开具发票给甲方，甲方收到发票后向乙方支付上月的服务费。

第五条 履约保证金：无。

第六条 税费 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第七条 验收

1. 乙方应按采购文件规定及响应文件承诺的技术要求、质量标准向甲方提供服务。
2. 甲方对乙方提交的服务依据采购文件上的服务要求和国家有关质量标准进行现场初步验收，符合采购文件技术要求的，给予签收，初步验收不合格的不予签收。甲方应当在乙方提交服务成果后的七个工作日内进行验收。
3. 乙方提交服务成果前应对提交的服务成果作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随服务成果交给甲方。
4. 成果交付时，甲方有权组织专家以及有关管理部门按采购文件、响应文件以及合同相关条款要求对服务成果进行评审、检验。

第八条 违约责任

1. 若乙方所提供服务成果，无法达到本项目采购文件要求以及响应文件所承诺的内容的，甲方有权要求乙方作出整改。如整改完毕仍达不到上述要求的，甲方有权拒绝支付款项，且乙方应向甲方支付成交总金额的 5%作为违约金并赔偿采购人的一切损失。
2. 当班人员责任心不强，巡查不到位导致公共设施被盗、被破坏的，乙方须承担相应的法律及经济损失赔偿责任。
3. 如出现乙方及其服务人员在甲方交由乙方管理和服务的工作区域内违法犯罪属实的情况，服务人员违法犯罪的，乙方须赔偿并承担相应的法律责任，并不得再使用有关员工；乙方违法犯罪的，甲方有权解除合同，乙方须赔偿甲方损失并承担相应的法律责任。
4. 违约责任的赔偿不意味违约方整个合同责任的解除，未经采购人同意，乙方不得以任何理由推迟、降低、减少有关合同条款行的承诺。
5. 其它违约行为按成交总金额 5%收取违约金并赔偿其他经济损失。
6. 若乙方擅自转包、分包，或以任何形式与第三方进行合作的属违约，一经查实，乙方向甲方承担违约责任，采购人有权解除合同。
7. 甲方逾期支付服务费，须向乙方支付每日千分之三的逾期付款违约金。甲方逾期三十天未付清保安服务费的，乙方有权单方解除合同，甲方应向乙方支付成交总金额的5%作为违约金并赔偿乙方的一切损失

第九条 不可抗力事件处理

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. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十条 合同争议解决

1. 因服务质量问题发生争议的，可邀请国家认可的质量检测机构对服务质量进行鉴定。

鉴定费由乙方先行垫付,若鉴定结果证明乙方服务符合标准或要求的,鉴定费由甲方承担;若鉴定结果证明乙方服务不符合标准或要求的,鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议,如果协商不能解决,向甲方住所地的人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间,本合同不受争议部分可继续履行。

第十一条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或授权代表(委托代理人)签字或盖章并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的,须经北海市政府采购监督管理科审批,并签书面补充协议报政府采购监管部门备案,方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同未尽事宜,遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十二条 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外,本合同一经签订,甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十三条 签订本合同依据

1. 下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力:

- (1) 成交通知书;
- (2) 乙方提供的响应文件;
- (3) 采购文件。

第十四条 安全事故责任

1. 责任划分

(1) 乙方责任:若因乙方保安人员未尽职守、违反操作规程或玩忽职守等原因导致安全事故,乙方需承担相应责任。

(2) 甲方责任:若因甲方提供的设施存在安全隐患且未及时整改,或甲方自身管理不当等原因导致安全事故,甲方需承担相应责任。

2. 共同责任:若安全事故由双方共同原因导致,则根据实际情况协商确定责任比例。

事故处理

(1) 应急处理:一旦发生安全事故,乙方应立即采取应急措施,防止事故扩大,并及时通知甲方。

(2) 报告义务:乙方需在事故发生后第一时间向甲方报告事故情况,包括事故原因、经过、损失程度等。

(3) 配合调查:乙方应积极配合甲方及相关部门对事故进行调查,提供必要的资料和证据 4。

3. 赔偿机制

(1) 赔偿责任：根据责任划分，责任方需对事故造成的损失进行赔偿，包括人身伤害赔偿、财产损失赔偿等。

(2) 保险理赔：若乙方为保安人员购买了相关保险，可协助甲方进行保险理赔事宜。

4. 违约责任

(1) 违约情形：若乙方未按照合同约定履行安全责任，导致安全事故发生，则构成违约。

(2) 责任承担：乙方需承担违约责任，赔偿甲方因此遭受的损失，并可能面临合同解除等后果。

5. 其他

(1) 预防措施：乙方应制定并实施安全防范措施，定期进行安全培训和演练，预防安全事故的发生。

(2) 持续改进：乙方应根据甲方的要求和实际情况，不断改进安全管理措施，提高服务质量。

第十五条 保密条款

1. 保密义务：

(1) 保密信息范围：乙方需对在提供服务过程中接触到的甲方商业秘密、患者隐私、医院运营信息等予以保密。

(2) 保密措施：乙方应采取合理的保密措施，防止保密信息的泄露，如制定保密制度、对员工进行保密培训等。

2. 违约责任

(1) 违约情形：乙方违反保密义务，泄露或不当使用保密信息。

(2) 责任承担：乙方需赔偿甲方因保密信息泄露而遭受的损失，并承担相应的法律责任。

3. 保密期限

保密义务在合同有效期内及合同终止后的 12 个月内继续有效。

4. 其他

(1) 信息使用限制：乙方不得将保密信息用于本合同以外的目的。

(2) 第三方保密：乙方需确保其员工及合作伙伴遵守保密义务。

第十六条 本合同一式六份，采购代理机构一份，甲方三份，乙方二份（可根据需要另增加）。

甲方（章） 北海市卫生学校附属医院 2025 年 6 月 30 日	乙方（章） 广西海防保安服务有限公司 2025 年 6 月 30 日
单位地址：北海市合浦县沙窝街 8 号	单位地址：广西合浦县廉州镇公园路 33 号

法定代表人(负责)  陈学海	法定代表人(负责)  谭志亮
委托代理人	委托代理人
电话: 0779-7263600	电话: 18507798730
电子邮箱:	电子邮箱: 985811988@qq.com
开户银行:	开户银行: 中国银行股份有限公司合浦县定海路支行
账号:	账号: 624964441197
邮政编码:	邮政编码:
年 月 日	

合同附件

1. 供应商承诺具体事项：详见附件

按磋商响应文件执行

2. 服务期责任：详见附件

按磋商响应文件执行

3. 其他具体事项：详见附件

按磋商响应文件执行

甲方（章）北海市卫生学校附属医院



2025年6月30日

乙方（章）广西海防保安服务有限公司

2025年6月30日

注：填不下时可另加附页

第二章 技术服务、商务偏离情况说明表

北海市卫生学校附属医院保安服务（BHZC2025-C3-990107-GXKL）

四、技术服务、商务偏离情况说明表

技术服务、商务偏离情况说明表

项目名称：北海市卫生学校附属医院保安服务

项目编号：BHZC2025-C3-990107-GXKL

序号	竞争性磋商采购文件要求	竞争性磋商响应文件具体响应	响应/偏离	说明
商务部分				
1	<p>（一）服务时间及服务地点</p> <p>1. 服务时间：自合同签订之日起二年（具体以合同签订的实际时间为准）。</p> <p>2. 服务地点：北海市合浦县沙窝街8号（北海市卫生学校附属医院）。</p>	<p>若我公司有幸中标，我公司承诺将遵守以下规定：</p> <p>（一）服务时间及服务地点</p> <p>1. 服务时间：自合同签订之日起二年（具体以合同签订的实际时间为准）。</p> <p>2. 服务地点：北海市合浦县沙窝街8号（北海市卫生学校附属医院）。</p>	响应	
2	<p>（二）服务要求</p> <p>1. 成交供应商必须遵守医院有关管理制度及时完成医院下达的临时性和指令性工作，服从采购人的工作安排。</p> <p>2. 成交供应商必须服从医院管理，遵守医院有关管理制度，严格按照采购人的要求提供管理服务，自觉接受采购人及相关管理部门的业务检查和监督。</p>	<p>若我公司有幸中标，我公司承诺将遵守如下服务要求：</p> <p>（二）服务要求</p> <p>1. 我公司必须遵守医院有关管理制度及时完成医院下达的临时性和指令性工作，服从采购人的工作安排。</p> <p>2. 我公司必须服从医院管理，遵守医院有关管理制度，严格按照采购人的要求提供管理服务，自觉接受采购人及相关管理部门的业务检查</p>	响应	

<p>3. 成交供应商应依照医院相关规定与管理要求，结合各岗位安全保卫工作实际情况，制定切实可行的安全保卫工作方案及人员情况报医院保卫科备案。</p> <p>4. 成交供应商根据有关法规和安保服务合同对该安保项目实行统一管理，综合服务。</p> <p>5. 成交供应商聘用人员必须符合法律、政策的有关要求，在工作期间发生员工工伤及意外伤害事故和员工的疾病和人身安全由成交供应商负责，工作人员的工资、加班费各项保险费用均由成交供应商自理，发生的劳资纠纷由磋商供应商负责。</p> <p>6. 成交供应商必须接受采购人职能部门的监督。采购人提供安保管理办公用房，不提供员工住宿用房。</p> <p>7. 服务人员要求： (1) 用工人数不少于20人。 (2) 上岗人员必须经过岗前培训。 (3) 上岗人员必须提供健康证。 (4) 上岗人员的服装</p>	<p>和监督。</p> <p>3. 我公司应依照医院相关规定与管理要求，结合各岗位安全保卫工作实际情况，制定切实可行的安全保卫工作方案及人员情况报医院保卫科备案。</p> <p>4. 我公司根据有关法规和安保服务合同对该安保项目实行统一管理，综合服务。</p> <p>5. 我公司聘用员工必须符合法律、政策的有关要求，在工作期间发生员工工伤及意外伤害事故和员工的疾病和人身安全由成交供应商负责，工作人员的工资、加班费各项保险费用均由成交供应商自理，发生的劳资纠纷由磋商供应商负责。</p> <p>6. 我公司必须接受采购人职能部门的监督。采购人提供安保管理办公用房，不提供员工住宿用房。</p> <p>7. 服务人员要求： (1) 用工人数不少于20人。 (2) 上岗人员必须经过岗前培训。 (3) 上岗人员必须提供健康证。 (4) 上岗人员的服装及所有的福利由成交供应商承担。</p>	
--	---	--

	<p>及所有的福利由成交供应商承担。</p> <p>(5) 对于不服从安排的安保人员，成交供应商需向采购人进行书面申请，并在采购人同意后的2个工作日内替换新的安保人员。</p>	<p>(5) 对于不服从安排的安保人员，成交供应商需向采购人进行书面申请，并在采购人同意后的2个工作日内替换新的安保人员。</p>		
3	<p>(三) 付款方式</p> <p>服务费以成交总金额按月平均支付，成交供应商自提供服务的下月起每月15日前与采购人核对考核表，确认考核扣款无误后开具发票给采购人，采购人收到发票后向成交供应商支付上月的服务费。</p>	<p>若我公司有幸中标，我公司承诺将遵守以下付款方式：</p> <p>(三) 付款方式</p> <p>服务费以成交总金额按月平均支付，我公司自提供服务的下月起每月15日前与采购人核对考核表，确认考核扣款无误后开具发票给采购人，采购人收到发票后向我公司支付上月的服务费。</p>	响应	
4	<p>(四) 违约责任</p> <p>1. 若成交供应商所提供服务成果，无法达到本项目采购文件要求以及响应文件所承诺的内容的，采购人有权要求成交供应商作出整改。如整改完毕仍达不到上述要求的，采购人有权拒绝支付款项，且成交供应商应向采购人支付成交总金额的5%作为违约金并赔偿采购人的一切损失。</p> <p>2. 当班人员责任心不强，巡查不到位导致公共设</p>	<p>若我公司有幸中标，我公司承诺将遵守以下违约责任：</p> <p>(四) 违约责任</p> <p>1. 若我公司所提供服务成果，无法达到本项目采购文件要求以及响应文件所承诺的内容的，采购人有权要求成交供应商作出整改。如整改完毕仍达不到上述要求的，采购人有权拒绝支付款项，且我公司应向采购人支付成交总金额的5%作为违约金并赔偿采购人的一切损失。</p> <p>2. 当班人员责任心不强，</p>	响应	

	<p>施被盗、被破坏的，成交供应商须承担相应的法律及经济损失赔偿责任。</p> <p>3. 如出现成交供应商及其服务人员在采购人交由成交供应商管理和服务的工作区域内违法犯罪属实的情况，服务人员违法犯罪的，成交供应商须赔偿并承担相应的法律责任，并不得再使用有关员工；成交供应商违法犯罪的，采购人有权解除合同，成交供应商须赔偿采购人损失并承担相应的法律责任。</p> <p>4. 违约责任的赔偿不意味违约方整个合同责任的解除，未经采购人同意，成交供应商不得以任何理由推迟、降低、减少有关合同条款行的承诺。</p> <p>5. 其它违约行为按成交总金额 5%收取违约金并赔偿其他经济损失。</p> <p>6. 若成交供应商擅自转包、分包，或以任何形式与第三方进行合作的属违约，一经查实，成交供应商应向采购人承担违约责任，采购人有权解除合同。</p>	<p>巡查不到位导致公共设施被盗、被破坏的，我公司须承担相应的法律及经济损失赔偿责任。</p> <p>3. 如出现我公司及其服务人员在采购人交由成交供应商管理和服务的工作区域内违法犯罪属实的情况，服务人员违法犯罪的，我公司须赔偿并承担相应的法律责任，并不得再使用有关员工；我公司违法犯罪的，采购人有权解除合同，我公司须赔偿采购人损失并承担相应的法律责任。</p> <p>4. 违约责任的赔偿不意味违约方整个合同责任的解除，未经采购人同意，我公司不得以任何理由推迟、降低、减少有关合同条款行的承诺。</p> <p>5. 其它违约行为按成交总金额 5%收取违约金并赔偿其他经济损失。</p> <p>6. 若我公司擅自转包、分包，或以任何形式与第三方进行合作的属违约，一经查实，我公司应向采购人承担违约责任，采购人有权解除合同。</p>		
5	<p>（五）其他要求</p> <p>1. 成交供应商在提供</p>	<p>若我公司有幸中标，我公司承诺将遵守以下其他要求：</p>	响应	

	<p>管理服务时必须做好各项安全防范措施，成交供应商所有工作人员在合约期间如发生任何人身意外(生病、伤亡事故)、事故、触犯法律法规，违反保安行业规范（包括劳动用工制度、发生劳资纠纷、医院的规章制度等、因过失造成他人人身伤亡的）、或损坏医院的设施和物品，由成交供应商负责处理并承担经济损失和法律责任。</p> <p>2. 成交供应商所提供的资料必须是真实的，所作出的承诺必须是切实可行的，如提供虚假资料或作出虚假承诺，一经查实，将取消其成交供应商的成交资格，并按照相关法律法规进行处理，采购人保留进一步追究责任的权利。</p> <p>3. 在接受相关管理部门检查时，成交供应商须无条件配合提供相关材料。</p>	<p>（五）其他要求</p> <p>1. 我公司在提供管理服务时必须做好各项安全防范措施，我公司所有工作人员在合约期间如发生任何人身意外(生病、伤亡事故)、事故、触犯法律法规，违反保安行业规范（包括劳动用工制度、发生劳资纠纷、医院的规章制度等、因过失造成他人人身伤亡的）、或损坏医院的设施和物品，由我公司负责处理并承担经济损失和法律责任。</p> <p>2. 我公司所提供的资料必须是真实的，所作出的承诺必须是切实可行的，如提供虚假资料或作出虚假承诺，一经查实，将取消其我公司的成交资格，并按照相关法律法规进行处理，采购人保留进一步追究责任的权利。</p> <p>3. 在接受相关管理部门检查时，我公司须无条件配合提供相关材料。</p>		
6	<p>（六）报价要求</p> <p>1. 磋商报价包含：</p> <p>（1）员工工资、社会保险费用（含养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险及人身意外伤害保险）、福利费、奖金、安</p>	<p>若我公司有幸中标，我公司承诺将遵守以下报价要求：</p> <p>（六）报价要求</p> <p>1. 磋商报价包含：</p> <p>（1）员工工资、社会保险费用（含养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保</p>	响应	

	<p>保人员加班费、服装费等；</p> <p>（2）员工必要的保险费用和各项税金；</p> <p>（3）企业合理利润。</p> <p>2.其他说明：磋商报价被视为已经包含了但并不限于本项目各项购买服务及相关服务等费用和所需缴纳的税、费。在其它情况下，由于磋商报价未填报或填报不完整、不清楚或存在其它任何失误，所导致的任何不利后果均应当由磋商供应商自行承担。</p>	<p>险及人身意外伤害保险）、福利费、奖金、安保人员加班费、服装费等；</p> <p>（2）员工必要的保险费用和各项税金；</p> <p>（3）企业合理利润。</p> <p>2.其他说明：磋商报价被视为已经包含了但并不限于本项目各项购买服务及相关服务等费用和所需缴纳的税、费。在其它情况下，由于磋商报价未填报或填报不完整、不清楚或存在其它任何失误，所导致的任何不利后果均应当由我公司自行承担。</p>		
7	<p>（七）保密要求</p> <p>成交供应商在项目实施过程中获取的各类信息或采购人提供的内部资料、技术文档和信息，未经采购人和采购人许可，不得以任何形式泄露给第三方。如有泄密，需承担相应的法律责任。</p>	<p>若我公司有幸中标，我公司承诺将遵守以下保密要求：</p> <p>（七）保密要求</p> <p>我公司在项目实施过程中获取的各类信息或采购人提供的内部资料、技术文档和信息，未经采购人许可，不得以任何形式泄露给第三方。如有泄密，需承担相应的法律责任。</p>	响应	
技术部分				
1	<p>（一）质量目标要求</p> <p>1.1 依照行业标准，根据医院管理规定与服务要</p>	<p>若我公司有幸中标，我公司承诺将遵照以下质量目标要求：</p> <p>（一）质量目标要求</p>	响应	

	<p>求，制订切实可行的医院保安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。</p> <p>1.2 24小时值勤，三班制。</p> <p>1.3 依法办事，文明值勤，严格管理，保障医院财产和医务人员人身权益不受侵害，维护正常的医院秩序。</p> <p>1.4 全年无责任事故和责任案件发生，医务人员有安全感，对医院保安服务满意率达90%以上，以季度满意度调查、日常巡查及投诉记录为考核依据，对不服从管理及违法违纪的保安人员清退更换处理。</p>	<p>1.1 依照行业标准，根据医院管理规定与服务要求，制订切实可行的医院保安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。</p> <p>1.2 24小时值勤，三班制。</p> <p>1.3 依法办事，文明值勤，严格管理，保障医院财产和医务人员人身权益不受侵害，维护正常的医院秩序。</p> <p>1.4 全年无责任事故和责任案件发生，医务人员有安全感，对医院保安服务满意率达90%以上，以季度满意度调查、日常巡查及投诉记录为考核依据，对不服从管理及违法违纪的保安人员清退更换处理。</p>		
2	<p>（二）服务要求</p> <p>2.1 派驻医院的20名保安人员须持有保安员证。按治安管理要求，派驻医院的保安人员须持身份证到医院保卫科填写“保安员备案表”，如有人员变动应及时到保卫科登记备案。值班、巡逻人员值班表每月提前</p>	<p>若我公司有幸中标，我公司承诺将遵守以下服务要求：</p> <p>（二）服务要求</p> <p>2.1 派驻医院的20名保安人员须持有保安员证。按治安管理要求，派驻医院的保安人员须持身份证到医院保卫科填写“保安员备案表”，如有人员变动应及时到保卫科</p>	响应	

<p>报送保卫科。</p> <p>2.2 负责院区的门卫工作，按照医院的制度及其他有关规定，认真管理好进出医院的人员、车辆等。</p> <p>2.3 医院遇有重大活动需要增配、抽调人员协助时，应无偿按照医院要求执行，工作时应统一服装及标志，另执勤的装备由医院提供。</p> <p>2.4 坚持文明执勤、文明上岗。上岗人员要仪表整洁卫生，站岗姿势要端正规范，指挥车辆动作要准确、标准，执勤语言要文明。</p> <p>2.5 积极主动协调处理院区内治安，消防等方面的突发事件，迅速排除各种险情，及时制止违法犯罪行为，及时向保卫科报告各类案件、事故及其他重大问题和重要情况，做好医院 110 接处警工作。</p> <p>2.6 要加强值班，建立文明值班室。值班场所做到整洁、卫生、有序，负责门前三包：“包安全、包卫生、</p>	<p>登记备案。值班、巡逻人员值班表每月提前报送保卫科。</p> <p>2.2 负责院区的门卫工作，按照医院的制度及其他有关规定，认真管理好进出医院的人员、车辆等。</p> <p>2.3 医院遇有重大活动需要增配、抽调人员协助时，应无偿按照医院要求执行，工作时应统一服装及标志，另执勤的装备由医院提供。</p> <p>2.4 坚持文明执勤、文明上岗。上岗人员要仪表整洁卫生，站岗姿势要端正规范，指挥车辆动作要准确、标准，执勤语言要文明。</p> <p>2.5 积极主动协调处理院区内治安，消防等方面的突发事件，迅速排除各种险情，及时制止违法犯罪行为，及时向保卫科报告各类案件、事故及其他重大问题和重要情况，做好医院 110 接处警工作。</p> <p>2.6 要加强值班，建立文明值班室。值班场所做到整洁、卫生、有序，负责门前三包：“包安全、包卫生、包秩序”；上岗人员做到“六不”：</p>
--	---

	包秩序”；上岗人员做到“六不”：不擅离岗位，不打瞌睡，不闲聊嬉闹，不打牌下棋，不聚众喝酒，不干私活会客。	不擅离岗位，不打瞌睡，不闲聊嬉闹，不打牌下棋，不聚众喝酒，不干私活会客。		
3	<p>（三）队伍建设与管理要求</p> <p>3.1 保安人员须具备保安员证，持岗上证。</p> <p>3.2 从医院安全实际出发，至少每半年开展一次在岗人员业务培训和紧急预案演练，并达到业务技能达标、应急响应高效快速、团队协作顺畅的效果。</p> <p>3.3 内部管理体制健全，设保安队长1名，全面负责日常保安队伍规范化管理，对保安人员的日常思想、工作、生活进行管理和领导，处理好保安队伍内部事务。</p> <p>3.4 保持保安队伍的稳定，严格控制保安人员轮换岗位比例，如有必要需更换保安人员的，应提前告知保卫科，确保服务质量不因人员变动而受影响。</p> <p>3.5 保安人员应聘、录</p>	<p>若我公司有幸中标，我公司承诺将遵守以下队伍建设与管理要求服务要求：</p> <p>（三）队伍建设与管理要求</p> <p>3.1 保安人员须具备保安员证，持岗上证。</p> <p>3.2 从医院安全实际出发，至少每半年开展一次在岗人员业务培训和紧急预案演练，并达到业务技能达标、应急响应高效快速、团队协作顺畅的效果。</p> <p>3.3 内部管理体制健全，设保安队长1名，全面负责日常保安队伍规范化管理，对保安人员的日常思想、工作、生活进行管理和领导，处理好保安队伍内部事务。</p> <p>3.4 保持保安队伍的稳定，严格控制保安人员轮换岗位比例，如有必要需更换保安人员的，应提前告知保卫科，确保服务质量不因人员变动而</p>	响应	

	用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报保卫科备案。	受影响。 3.5 保安人员应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报保卫科备案。		
4	<p>（四）人员素质要求</p> <p>4.1 派驻医院的保安人员须知法、懂法、守法、依法办事，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守医院安全管理规定。</p> <p>4.2 保安队长年龄55岁以下，须具备高中以上或同等学历，退伍军人为佳，有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的保安业务培训，持有保安员证。</p> <p>4.3 派驻医院的保安人员须具备的个人素质条件：原则上为男性（若需派驻女性保安的，则女性保安不能超过3人），具有初中及以上文化程度，退伍军人为佳，男性年龄在20至55周岁之间（女性保安年龄在20至50周岁之间），身体健康，无传染病及精神病史，</p>	<p>若我公司有幸中标，我公司承诺将遵守以下人员素质要求：</p> <p>（四）人员素质要求</p> <p>4.1 派驻医院的保安人员须知法、懂法、守法、依法办事，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守医院安全管理规定。</p> <p>4.2 保安队长年龄55岁以下，须具备高中以上或同等学历，退伍军人为佳，有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的保安业务培训，持有保安员证。</p> <p>4.3 派驻医院的保安人员须具备的个人素质条件：原则上为男性（若需派驻女性保安的，则女性保安不能超过3人），具有初中及以上文化程度，退伍军人为佳，男性年龄在20至55周岁之间（女性保安年龄在20至50周岁之间），</p>	响应	

	<p>体貌端正，无犯罪记录。</p> <p>4.4 派驻医院的保安人员有高度的责任感和吃苦耐劳的精神，须受过岗前专业培训，熟知医院的管理规定，恪尽职守，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。</p>	<p>身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无犯罪记录。</p> <p>4.4 派驻医院的保安人员有高度的责任感和吃苦耐劳的精神，须受过岗前专业培训，熟知医院的管理规定，恪尽职守，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。</p>		
5	<p>（五）工作衔接要求</p> <p>5.1 根据行业服务标准与医院规定要求，独立运作，落实医院安全保卫整体方案，并结合医院实际在实践中不断完善。</p> <p>5.2 保安队长须与保卫科保持必要的工作交流，每星期一次向保卫科口头汇报所承担的保安工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告。</p> <p>5.3 做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备医院核查。</p> <p>5.4 协同医院治安联防组织，形成群防群治体系。</p> <p>5.5 与学生公寓宿管员协作，内外联动，开展一体</p>	<p>若我公司有幸中标，我公司承诺将遵守以下工作衔接要求：</p> <p>（五）工作衔接要求</p> <p>5.1 根据行业服务标准与医院规定要求，独立运作，落实医院安全保卫整体方案，并结合医院实际在实践中不断完善。</p> <p>5.2 保安队长须与保卫科保持必要的工作交流，每星期一次向保卫科口头汇报所承担的保安工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告。</p> <p>5.3 做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备医院核查。</p> <p>5.4 协同医院治安联防组织，形成群防群治体系。</p>	响应	

	<p>化安全防范。</p> <p>5.6 与当地派出所、综治办加强合作与交流。</p>	<p>5.5 与学生公寓宿管员协作，内外联动，开展一体化安全防范。</p> <p>5.6 与当地派出所、综治办加强合作与交流。</p>		
6	<p>（六）岗位工作职责要求</p> <p>6.1 保安队长</p> <p>6.1.1 代表供应商全面负责保安队伍的日常管理事务，严格队伍纪律管理，奖优罚劣；</p> <p>6.1.2 承担保安违规违纪连带责任；</p> <p>6.1.3 实行人性化管理，关心队员的疾苦和思想动态，充分调动队员积极性，努力保证队伍稳定；</p> <p>6.1.4 传达落实医院的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善医院安全保卫整体方案；</p> <p>6.1.5 结合医院发展实际情况，适时做出岗位调整，完善各岗位职责；</p> <p>6.1.6 有针对性地开展安全教育和警示；</p> <p>6.1.7 定期向保卫科汇报工作开展情况及治安信</p>	<p>若我公司有幸中标，我公司承诺将遵守以下岗位工作职责要求要求：</p> <p>（六）岗位工作职责要求</p> <p>6.1 保安队长</p> <p>6.1.1 代表供应商全面负责保安队伍的日常管理事务，严格队伍纪律管理，奖优罚劣；</p> <p>6.1.2 承担保安违规违纪连带责任；</p> <p>6.1.3 实行人性化管理，关心队员的疾苦和思想动态，充分调动队员积极性，努力保证队伍稳定；</p> <p>6.1.4 传达落实医院的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善医院安全保卫整体方案；</p> <p>6.1.5 结合医院发展实际情况，适时做出岗位调整，完善各岗位职责；</p> <p>6.1.6 有针对性地开展安</p>	响应	

<p>息，重大情况随时报告；</p> <p>6.1.8 配合医院处理院区内违规事件；</p> <p>6.1.9 组织开展保安业务培训 and 预案演练，制订医院内重大活动的安全保卫方案；</p> <p>6.1.10 建立健全录用保安人员档案资料；</p> <p>6.1.11 负责安排保安的日常工作，督促检查在岗人员履行岗位职责情况，纠正队员违规违纪行为，日常管理不流于形式，形成良好风气，妥善保管好医院提供的设备器材，严格交接班制度。</p> <p>6.2 门卫管理</p> <p>6.2.1 严格人员、车辆、物资进出管理；</p> <p>6.2.2 按时立岗，礼貌待人，树立良好的窗口形象；</p> <p>6.2.3 对来访人员实行验证登记制度，禁止闲杂人员混入医院；</p> <p>6.2.4 对携物出门实行出门验证审制度，防止财物流</p>	<p>全教育和警示；</p> <p>6.1.7 定期向保卫科汇报工作开展情况及治安信息，重大情况随时报告；</p> <p>6.1.8 配合医院处理院区内违规事件；</p> <p>6.1.9 组织开展保安业务培训 and 预案演练，制订医院内重大活动的安全保卫方案；</p> <p>6.1.10 建立健全录用保安人员档案资料；</p> <p>6.1.11 负责安排保安的日常工作，督促检查在岗人员履行岗位职责情况，纠正队员违规违纪行为，日常管理不流于形式，形成良好风气，妥善保管好医院提供的设备器材，严格交接班制度。</p> <p>6.2 门卫管理</p> <p>6.2.1 严格人员、车辆、物资进出管理；</p> <p>6.2.2 按时立岗，礼貌待人，树立良好的窗口形象；</p> <p>6.2.3 对来访人员实行验证登记制度，禁止闲杂人员混入医院；</p> <p>6.2.4 对携物出门实行出门验证审制度，防止财物流</p>
--	---

<p>流失；</p> <p>6.2.5 维护责任区域秩序，与各岗位互通信息；</p> <p>6.2.6 值班室无闲杂人员滞留，保持内外环境整洁卫生和门前三包；</p> <p>6.2.7 完成医院交办的其他事项。</p> <p>6.3 机动巡逻：</p> <p>6.3.1 发现和排除各种不安全因素，及时处置各种违法犯罪行为；</p> <p>6.3.2 听从队长的工作安排与指挥调度，善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件（遇到突发事件，5分钟携装备增援到位）；</p> <p>6.3.3 根据不同情况，灵活执行巡逻方案；</p> <p>6.3.4 加强对重点区域、要害部位的安全巡查，巡更踩点不流于形式，并与监控室保持联动；</p> <p>6.3.5 协助各岗位开展医院秩序维护和交通秩序管理工作；</p> <p>6.3.6 协助宿管物业及责任部门开展安全防范并</p>	<p>失；</p> <p>6.2.5 维护责任区域秩序，与各岗位互通信息；</p> <p>6.2.6 值班室无闲杂人员滞留，保持内外环境整洁卫生和门前三包；</p> <p>6.2.7 完成医院交办的其他事项。</p> <p>6.3 机动巡逻：</p> <p>6.3.1 发现和排除各种不安全因素，及时处置各种违法犯罪行为；</p> <p>6.3.2 听从队长的工作安排与指挥调度，善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件（遇到突发事件，5分钟携装备增援到位）；</p> <p>6.3.3 根据不同情况，灵活执行巡逻方案；</p> <p>6.3.4 加强对重点区域、要害部位的安全巡查，巡更踩点不流于形式，并与监控室保持联动；</p> <p>6.3.5 协助各岗位开展医院秩序维护和交通秩序管理工作；</p> <p>6.3.6 协助宿管物业及责任部门开展安全防范并如实</p>		
--	---	--	--

	<p>如实记录汇报巡逻记录；</p> <p>6.3.7 通过门卫卡口管理、区域守护与机动巡逻，形成医院安全防范网络；</p> <p>6.3.8 保障院区内正常的医疗、生活、教学、科研、工作秩序；</p> <p>6.3.9 加强医院内部交通秩序管理，通过主动干预提示，控制车辆速度，保障大门及院内道路畅通，无交通事故发生，无车辆乱停乱放现象，若出现车辆乱停乱放须立即通知车主及时按要求停放，若找不到车主的，向交警部门求助；</p> <p>6.3.10 发现反动标语、非法和不良宣传物等及时报告保卫科。</p>	<p>记录汇报巡逻记录；</p> <p>6.3.7 通过门卫卡口管理、区域守护与机动巡逻，形成医院安全防范网络；</p> <p>6.3.8 保障院区内正常的医疗、生活、教学、科研、工作秩序；</p> <p>6.3.9 加强医院内部交通秩序管理，通过主动干预提示，控制车辆速度，保障大门及院内道路畅通，无交通事故发生，无车辆乱停乱放现象，若出现车辆乱停乱放须立即通知车主及时按要求停放，若找不到车主的，向交警部门求助；</p> <p>6.3.10 发现反动标语、非法和不良宣传物等及时报告保卫科。</p>	
7	<p>（七）保安服务主要内容</p> <p>1. 按医院保安岗位配置要求全面落实保安日常工作，对医院区域内日常开放门岗实行门卫管理，对一切外来车辆、外来人员，出入医院的物品进行检查、登记等门卫执勤工作。</p> <p>2. 全面负责医院安防</p>	<p>若贵公司有幸中标，我公司承诺将遵守以下保安服务主要内容：</p> <p>（七）保安服务主要内容</p> <p>1. 按医院保安岗位配置要求全面落实保安日常工作，对医院区域内日常开放门岗实行门卫管理，对一切外来车辆、外来人员，出入医院</p>	响应

<p>监控值班工作，严格遵守监控室值班规章制度。</p> <p>3. 全面负责医院区域内重点门岗的防盗、防破坏、防事故、防外来人员私自进入等守护守卫工作。</p> <p>4. 全面负责医院区域内的巡逻、巡查工作，发现安全隐患及时跟进处理，对于一切影响医院秩序的行为都要及时制止。</p> <p>5. 全面负责院区内的治安安全，及时制止暴乱事件，确保医院各项工作顺利进行。</p> <p>6. 全面负责医院的消防安全工作，按时检查消防器材，全面巡查院区范围，杜绝消防隐患。</p> <p>7. 严格执行医院安全保卫制度、消防规章制度、负责协助做好医院安全、保卫、消防等工作。</p> <p>8. 在保卫科的组织领导下，协同医院做好内部治安综合管理工作，负责做好医院内交通管理工作，做好医院内综合治理工作，确保医</p>	<p>的物品进行检查、登记等门卫执勤工作。</p> <p>2. 全面负责医院安防监控值班工作，严格遵守监控室值班规章制度。</p> <p>3. 全面负责医院区域内重点门岗的防盗、防破坏、防事故、防外来人员私自进入等守护守卫工作。</p> <p>4. 全面负责医院区域内的巡逻、巡查工作，发现安全隐患及时跟进处理，对于一切影响医院秩序的行为都要及时制止。</p> <p>5. 全面负责院区内的治安安全，及时制止暴乱事件，确保医院各项工作顺利进行。</p> <p>6. 全面负责医院的消防安全工作，按时检查消防器材，全面巡查院区范围，杜绝消防隐患。</p> <p>7. 严格执行医院安全保卫制度、消防规章制度、负责协助做好医院安全、保卫、消防等工作。</p> <p>8. 在保卫科的组织领导下，协同医院做好内部治安综合管理工作，负责做好医院内</p>	
--	---	--

	<p>院工作正常运行。</p> <p>9. 做好医院重大活动的安全保卫工作。</p> <p>10. 配合保卫科执行各项安全管理制度，维护医院内医疗、交通、生活的秩序，接受保卫科的监督检查、考核和业务指导。</p> <p>11. 服从医院领导交给的各项安保任务，严格履行岗位职责。</p>	<p>交通管理工作，做好院内综合治理工作，确保医院工作正常运行。</p> <p>9. 做好医院重大活动的安全保卫工作。</p> <p>10. 配合保卫科执行各项安全管理制度，维护医院内医疗、交通、生活的秩序，接受保卫科的监督检查、考核和业务指导。</p> <p>11. 服从医院领导交给的各项安保任务，严格履行岗位职责。</p>		
8	<p>（八）服务监督考核</p> <p>1. 医院保卫科是保安服务工作监管第一责任部门。</p> <p>2. 医院有权对安保人员的工作进行检查、督促、考核，并按医院保安管理规定（绩效管理规定）对安保人员进行绩效管理，对不称职的保安提出批评、教育及经济处罚，屡教不改者，医院有权要求更换安保人员。成交供应商自接到医院保卫科更换保安通知2个工作日内必须更换到位。</p>	<p>若我公司有幸中标，我公司承诺将遵守以下服务监督考核：</p> <p>（八）服务监督考核</p> <p>1. 医院保卫科是保安服务工作监管第一责任部门。</p> <p>2. 医院有权对安保人员的工作进行检查、督促、考核，并按医院保安管理规定（绩效管理规定）对安保人员进行绩效管理，对不称职的保安提出批评、教育及经济处罚，屡教不改者，医院有权要求更换安保人员。成交供应商自接到医院保卫科更换保安通知2个工作日内必须更换到位。</p>	响应	

<p>3. 医院有权对成交供应商的工作进行考核，发现成交供应商不按照合同约定开展工作，对保安队伍管理不规范、不严格，培训及安全措施不能达到医院要求，第一次予以警告，第二次予以处罚对连续三次不达标也不整改者（以医院出具的盖章通告为准）医院有权单方解除合同。</p> <p>5. 医院保卫科每月对成交供应商的服务进行监督考核（考核表详见本部分附件1），当月考核出现扣分情况应于下月初组织保安队长对安保服务管理情况进行总结分析，考核中出现的问题，保卫科负责跟踪问效，并根据工作需要，要求和督促安保队伍进行岗位规范和培训，确保达到采购人要求。</p>	<p>3. 医院有权对成交供应商的工作进行考核，发现成交供应商不按照合同约定开展工作，对保安队伍管理不规范、不严格，培训及安全措施不能达到医院要求，第一次予以警告，第二次予以处罚对连续三次不达标也不整改者（以医院出具的盖章通告为准）医院有权单方解除合同。</p> <p>5. 医院保卫科每月对成交供应商的服务进行监督考核（考核表详见本部分附件1），当月考核出现扣分情况应于下月初组织保安队长对安保服务管理情况进行总结分析，考核中出现的问题，保卫科负责跟踪问效，并根据工作需要，要求和督促安保队伍进行岗位规范和培训，确保达到采购人要求。我公司承诺并完全遵守北海市卫生学校附属医院保安服务管理考核要求。（详见附件1 北海市卫生学校附属医院保安服务管理考核表）</p>
---	---

说明：1. 应写明竞争性磋商响应文件对商务与服务技术要求的响应和偏离情况；

附件 1 北海市卫生学校附属医院保安服务管理考核表

成交供应商名称	成交供应商负责人	考核方法	扣分原因	扣分	签名
单位地址	联系电话	考核方法	扣分原因	扣分	签名
<p>考核说明: 每月按照《管理考核表》条款进行考核扣款, 50 元/分。</p>					
考核项目	考核要求	考核方法	扣分原因	扣分	签名
1. 工作纪律	1.1 上班迟到、早退、脱岗 10 分钟以内扣 1 分/次; 30 分钟以内扣 2 分/次; 30 分钟以上扣 3 分/次。	现场查看			
	1.2 不按规定岗位执勤时间在岗的, 每发现一次扣 3 分/次。	现场查看			
	1.3 安保执勤期间, 不允许背手、抱手于胸前等, 发现一次扣 1 分/次。	现场查看			
	1.4 酒后上班扣 2 分/次; 在岗执勤时饮酒扣 5 分/次, 发生打架斗殴等当保安保予以辞退。	现场查看			
	1.5 执勤时着装不整、有睡觉、看书看报、玩手机、听音乐、吃东西、使用对讲设备或从事和工作无关的, 扣 1 分/次。	现场查看			
	1.6 安保队长、班长未按要求到一线跟班, 扣 10 分/次; 一月内累计发生 2 次违规, 当班人员予以辞退。	现场查看			

	1.7 不认真履行交接班手续，交接班记录不完整扣1分、不写交接班记录一次扣2分	查看记录		
2. 仪容仪表	2.1 安保人员着装统一，安保人员无对讲机、口哨等执勤装备，或有执勤装备而不正确使用的，一次扣2分/次。 2.2 当班时间仪表不端，着装不整齐，精神不振一次一项扣1分	现场查看		
3. 服务态度、工作作风	3.1 对医院安排的工作推诿扯皮，不履行职责，不认真完成布置任务的，视情节扣2—10分/次。	查看记录		
	3.2 执勤期间粗暴无礼或行为有损医院形象被群众有理投诉，视情节扣2—10分/次。	现场查看		
	3.3 安保人员与群众争吵斗殴导致对方受伤，视情节扣2—10分/次。	现场查看		
	3.4 安保人员工作失职造成医院财产较大损失，视情节扣2—10分/次。	现场查看		
	3.5 安保人员工作失职延误警情导致事态扩大，视情节扣2—10分/次。	现场查看		
	3.6 值班时与群众发生口角争执辱骂患者或者医护人员，一次扣2分。	调查核实		
4. 停车场管理	4.1 医院消防通道内车辆临时停放无序，造成车辆堵塞，扣1分/次。	现场查看		
	4.2 医院主干道和“120”道路畅通，发生“120”车辆被堵一次扣1分。	现场查看		

	4.3 消防通道内临时停放车辆于当日 23 时前无清理，每辆/次扣 1 分。	现场查看		
	4.4 消防通道内临时停放车辆，无挪车电话，在规定时间内无法通知车主驶离现场导致投诉的，每发生一次/辆扣 3 分。	现场查看		
	4.5 安保人员执勤中高峰期每隔 30 分钟对讲机通报一次区域内交通及车辆停放情况，无通报每人扣 2 分。	抽查		
	4.6 安保人员在执勤过程中互相推诿、扯皮，不认真履行职务，对车主的询问不予提供帮助，在主干道到处找车位，造成不良影响的，每发生一次扣 3 分；导致有理投诉的每发生一次扣 3 分。	现场查看 查看记录		
	4.7 安保人员执勤期间，住院楼候客出租车出现乱停放现象每辆乱停放出租车扣 1 分。	现场查看		
	4.8 对高峰期临时停放车辆，当天超过 24 点车辆仍未挪移的，每辆扣 1 分。	现场查看		
	4.9 安保人员工作失职造成通道救护车被堵，延误病人抢救，造成不良后果和影响，每次扣 5 分，当事安保予以辞退。	现场查看		
5. 治安管理	5.1 维护日常医疗秩序，包括每天工作的完成情况，发生突发事件要第一时间达到现场。能够现场处理的，要及时处理，自己处理不了的要及时汇报上级领导。发现一次扣 2 分。	现场查看 查看记录		

	5.2 加强对医院重点科室和重要岗位的安全防护、巡查,发现安全隐患,不及时报告,或者处置不当的一次扣3分。给医院造成经济或其他损失的,视情节轻重给予警告或解聘。	现场查看 查看记录		
6. 白班	当班时间不巡逻,给医院造成经济损失的,视情节轻重给予警告或解聘。不巡查一次扣1分,巡查不记录扣2分。	现场查看 查看记录		
7. 夜班	夜间应不定时对全院各处进行安全巡查,提醒病人或家属保管好钱物和手机等贵重物品,发现隐患及可疑人员及时处理、汇报,做好巡查记录。做不到一次一项扣2分。	现场查看 查看记录		
8. 夜间查岗	8.1 服务供应商配合保卫科每周对安保队伍进行2次夜间查岗以扣减记录为准,少一次扣1分。 8.2 保卫科查岗确定人员缺岗,扣成交供应商10分/次。	现场查看 查看记录		
9. 上级部门 检查	凡被上级部门检查发现问题,经查属成交供应商责任的,且影响较大、不及时整改的,一次扣合同总金额的5%。	现场查看 查看记录		
10. 其他	10.1 安保人员违纪违规受到医院和上级检查部门通报批评,一次扣10分。 10.2 群众有理投诉受到上级部门责令整改的,每次扣20分。	调查核实 调查核实		

北海市卫生学校附属医院保安服务（BHZC2025-C3-990107-GXK1）

10.3 安保人员与群众打架斗殴的每次扣 30 分。	调查核实	
10.4 安保人员工作失职造成医院财产损失，根据损失情况扣 10-50 分。	调查核实	
10.5 出现报警情况，工作人员呼叫安保人员前往报警现场，未按采购人要求时间内达到现场延误警情、或因工作失职导致事态扩大的，每次扣 30 分。	调查核实	
10.6 安保人员工作失职造成通道救护车被堵，延误病人抢救，造成不良影响和影响的，根据影响情况扣 10-50 分。	调查核实	
10.7 不服从医院领导及保卫科管理人员工作安排且态度恶劣的，每次扣 50 分。	调查核实	
10.8 岗位配备人员不符合要求的，第一次扣罚 200 元/人，同时下达整改通知书并约谈保安队长，10 个工作日后再次检查不合格的按 1000 元/人。	调查核实	
11. 临时工作	现场查看 调查核实	
合计		

注：1. 考核扣款优先从当月服务费里扣除。

2. 所派遣安保人员在一个月内存违反本表 1-11 条规定的同样问题被处罚 2 次的，除进行相应的扣分扣款外，同时约谈保安队长；一季度内出现处罚 3 次及以上的，视为严重违规，采购人可终止合同，所有损失由成交供应商承担。

医院保卫科经办人签字：

时间： 年 月 日

成交供应商签字：

时间： 年 月 日

第三章 服务承诺书

北海市卫生学校附属医院保安服务（BHZC2025-C3-990107-GXKL）

七、服务承诺

（一）服务条款承诺

1. 服务保证：作为安保服务供应商，我广西海防保安服务有限公司对本次投标所提供的安保服务，符合国家质量认证体系。我方若中标，承诺派驻到驻勤单位的保安员持保安员证上岗，精通医院服务准则，懂得有关的政策和法律，熟悉和掌握各种特殊技能和本领，具有一定的科学文化知识和社会知识，具备良好的观察力、思维力、分析力和记忆力，沉着机智，将北海市卫生学校附属医院下派的各项任务顺利完成。

2. 我公司承诺服务时间：自合同签订之日起服务期 2 年。

3. 我公司承诺服务地点：北海市卫生学校附属医院确定的岗位。

4. 我公司承诺售后服务要求满足：

（1）服务期 2 年；

（2）处理问题响应时间：现场保安人员接到处理问题通知后 1—2 分钟内到达采购人指定现场；

（3）培训：关于安全保护、突发事件处理、公共秩序、消防、医院秩序管理条例的相关培训；

（4）保安人员经过专业培训，并取得相应的保安从业资格（保安行业主管部门颁发的证书/证明）。

（5）保安人员必须遵守医院有关管理制度及时完成医院下达的临时性和指令性工作（符合法规的工作）。

5. 我公司承诺满足质量目标要求：

（1）依照行业标准，根据医院管理规定与服务要求，制订切实可行的医院保安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。

（2）小时值勤，三班制。

（3）依法办事，文明值勤，严格管理，保障医院财产和医务人员人身权益不受侵害，维护正常的医院秩序。

（4）全年无责任事故和责任案件发生，医务人员有安全感，对医院保安服务满意率达 90%以上，以季度满意度调查、日常巡查及投诉记录为考核依据，对不服从管理及违法违纪的保安人员清退更换处理。

6. 我公司承诺完全满足服务要求：

（1）派驻医院的 20 名保安人员须持有保安员证。按治安管理要求，派驻医院的保安人员须持身份证到医院保卫科填写“保安员备案表”，如有人员变动应及时到保卫科登记备案。值班、巡逻人员值班表每月提前报送保卫科。

（2）负责院区的门卫工作，按照医院的制度及其他有关规定，认真管理好进出医院的人员、车辆等。

（3）医院遇有重大活动需要增配、抽调人员协助时，应无偿按照医院要求执行，工作时应统一服装及标志，另执勤的装备由医院提供。

（4）坚持文明执勤、文明上岗。上岗人员要仪表整洁卫生，站岗姿势要端正规范，指挥车辆动作要准确、标准，执勤语言要文明。

（5）积极主动协调处理院区内治安，消防等方面的突发事件，迅速排除各种险情，及时制止违法犯罪行为，及时向保卫科报告各类案件、事故及其他重大问题和重要情况，做好医院 110 接处警工作。

（6）要加强值班，建立文明值班室。值班场所做到整洁、卫生、有序，负责门前三包：“包安全、包卫生、包秩序”；上岗人员做到“六不”：不擅离岗位，不打瞌睡，不闲聊嬉闹，不打牌下棋，不聚众喝酒，不干私活会客。

7. 我公司承诺符合以下队伍建设与管理要求：

（1）保安人员须具备保安员证，持岗上证。

（2）从医院安全实际出发，至少每半年开展一次在岗人员业务培训和紧急预案演练，并达到业务技能达标、应急响应高效快速、团队协作顺畅的效果。

（3）内部管理体制健全，设保安队长 1 名，全面负责日常保安队伍规范化管理，对保安人员的日常思想、工作、生活进行管理和领导，处理好保安队伍内部事务。

（4）保持保安队伍的稳定，严格控制保安人员轮换岗比例，如有必要需更换保安人员的，应提前告知保卫科，确保服务质量不因人员变动而受影响。

（5）保安人员应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报保卫科备案。

8. 我公司承诺人员素质要求满足以下基本要求：

（1）派驻医院的保安人员须知法、懂法、守法、依法办事，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守医院安全管理规定。

（2）保安队长年龄 55 岁以下，须具备高中以上或同等学历，退伍军人佳，有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的保安业务培训，持有保安员证。

（3）派驻医院的保安人员须具备的个人素质条件：原则上为男性（若需派驻女性保安的，则女性保安不能超过 3 人），具有初中及以上文化程度，退伍军人为佳，男性年龄在 20 至 55 周岁之间（女性保安年龄在 20 至 50 周岁之间），身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无犯罪记录。

（4）派驻医院的保安人员有高度的责任感和吃苦耐劳的精神，须受过岗前专业培训，熟知医院的管理规定，恪尽职守，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。

9. 我公司承诺满足以下工作衔接要求：

（1）根据行业服务标准与医院规定要求，独立运作，落实医院安全保卫整体方案，并结合医院实际在实践中不断完善。

（2）保安队长须与保卫科保持必要的工作交流，每星期一次向保卫科口头汇报所承担的保安工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告。

（3）做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备医院核查。

（4）协同医院治安协防组织，形成群防群治体系。

- (5) 与学生公寓宿管员协作，内外联动，开展一体化安全防范。
- (6) 与当地派出所、综治办加强合作与交流。

10. 我公司承诺拟投入的保安人员满足以下岗位工作职责要求：

保安队长

- (1) 代表供应商全面负责保安队伍的日常管理事务，严格队伍纪律管理，奖优罚劣；
- (2) 承担保安违规违纪连带责任；
- (3) 实行人性化管理，关心队员的疾苦和思想动态，充分调动队员积极性，努力保证队伍稳定；
- (4) 传达落实医院的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善医院安全保卫整体方案；
- (5) 结合医院发展实际情况，适时做出岗位调整，完善各岗位职责；
- (6) 有针对性地开展安全教育和警示；
- (7) 定期向保卫科汇报工作开展情况及治安信息，重大情况随时报告；
- (8) 配合医院处理院区内违规事件；
- (9) 组织开展保安业务培训和预案演练，制订医院内重大活动的安全保卫方案；
- (10) 建立健全录用保安人员档案资料；
- (11) 负责安排保安的日常工作，督促检查在岗人员履行岗位职责情况，纠正队员违规违纪行为，日常管理不流于形式，形成良好风气，

妥善保管好医院提供的设备器材，严格交接班制度。

门卫管理

- （1）严格人员、车辆、物资进出管理；
- （2）按时立岗，礼貌待人，树立良好的窗口形象；
- （3）对来访人员实行验证登记制度，禁止闲杂人员混入医院；
- （4）对携物出门实行出门证验审制度，防止财物流失；
- （5）维护责任区域秩序，与各岗位互通信息；
- （6）值班室无闲杂人员滞留，保持内外环境整洁卫生和门前三包；
- （7）完成医院交办的其他事项。

机动巡逻

- （1）发现和排除各种不安全因素，及时处置各种违法犯罪行为；
- （2）听从队长的工作安排与指挥调度，善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件（遇到突发事件，5分钟携装备增援到位）；
- （3）根据不同情况，灵活执行巡逻方案；
- （4）加强对重点区域、要害部位的全巡查，巡更踩点不流于形式，并与监控室保持联动；
- （5）协助各岗位开展医院秩序维护和交通秩序管理工作；
- （6）协助宿管物业及责任部门开展安全防范并如实记录汇报巡逻记录；
- （7）通过门卫卡口管理、区域守护与机动巡逻，形成医院安全防范网络；

（8）保障院区内正常的医疗、生活、教学、科研、工作秩序；

（9）加强医院内部交通秩序管理，通过主动干预提示，控制车辆速度，保障大门及院内道路畅通，无交通事故发生，无车辆乱停乱放现象，若出现车辆乱停乱放须立即通知车主及时按要求停放，若找不到车主的，向交警部门求助；

（10）发现反动标语、非法和不良宣传物等及时报告保卫科。

11. 我公司承诺满足以下保安服务主要内容：

（1）按医院保安岗位配置要求全面落实保安日常管理工作，对医院区域内日常开放门岗实行门卫管理，对一切外来车辆、外来人员，出入医院的物品进行检查、登记等门卫执勤工作。

（2）全面负责医院安防监控值班工作，严格遵守监控室值班规章制度。

（3）全面负责医院区域内重点门岗的防盗、防破坏、防事故、防外来人员私自进入等守护守卫工作。

（4）全面负责医院区域内的巡逻、检查工作，发现安全隐患及时跟进处理，对于一切影响医院秩序的行为都要及时制止。

（5）全面负责院区内的治安安全，及时制止暴乱事件，确保医院各项工作顺利进行。

（6）全面负责医院的消防安全工作，按时检查消防器材，全面巡查院区范围，杜绝消防隐患。

（7）严格执行医院安全保卫制度、消防规章制度、负责协助做好医

院安全、保卫、消防等工作。

（8）在保卫科的组织领导下，协同医院做好内部治安综合管理工作，负责做好医院内交通管理工作，做好院内综合治理工作，确保医院工作正常运行。

（9）做好医院重大活动的安全保卫工作。

（10）配合保卫科执行各项安全管理制度，维护医院内医疗、交通、生活的秩序，接受保卫科的监督检查、考核和业务指导。

（11）服从医院领导交给的各项安保任务，严格履行岗位职责。

12. 我公司承诺符合以下服务监督考核要求：

（1）医院保卫科是保安服务工作监管第一责任部门。

（2）医院有权对安保人员的工作进行检查、督促、考核，并按医院保安管理规定（绩效管理规定）对安保人员进行绩效管理，对不称职的保安提出批评、教育及经济处罚，屡教不改者，医院有权要求更换安保人员。成交供应商自接到医院保卫科更换保安通知 2 个工作日内必须更换到位。

（3）医院有权对成交供应商的工作进行考核，发现成交供应商不按照合同约定开展工作，对保安队伍管理不规范、不严格，培训及安全措施不能达到医院要求，第一次予以警告，第二次予以处罚对连续三次不达标也不整改者（以医院出具的盖章通告为准）医院有权单方解除合同。

（4）医院保卫科每月对成交供应商的服务进行监督考核（考核表详

见本部分附件 1），当月考核出现扣分情况应于下月月初组织保安队长对安保服务管理情况进行总结分析，考核中出现的问题，保卫科负责跟踪问效，并根据工作需要，要求和督促安保队伍进行岗位规范和培训，确保达到采购人要求。



（二）提高服务质量、保证优质服务的措施

1、保证服务顺利接管的保证措施

（1）接管前的准备

接管工作开始之前，接管验收小组应做好以下准备工作：

- ①与医院方面接口人联系好交接事项、日期、进度、验收标准等。
- ②派出我公司负责人员了解现场。
- ③与医院对接人协商，并组织人员进行上岗，熟悉岗位制度、操作规范及设备设施的操作方法。

★准备好接管验收记录表格。

★《设施设备接管验收表》。

★《资料接管登记表》。

★《项目接管验收表》；

④确定接管验收方式。

★与医院协商并拟定的接管计划进度及做好物品的移交及验收工作。

★接管后立相关问题进行严格检查。

★做好各种钥匙的清点移交、整理编号及分类管理等工作。

★更新标识及电话通讯，建立服务热线。

★制定接管时间安排计划。

★配置现场管理人员。

根据现场和医院保安服务项目招标文件要求配备安保人员及其

他工作人员。

★物资配备

做好保安全管理物资工具的配备，并补充备品备件。

★前期培训

进行人员的理论与实操结合培训，使员工了解并掌握各项规章制度、采购单位的相关标准及要求，岗位职责、操作及应急处理流程、礼仪礼节等。

★后勤服务

落实员工生活安排及其他事宜。

（2）接管验收阶段

按既定计划，分项目、分专业进行接管。具体按如下项目进行：

①资料接管

系统化、管理化、电脑化地建立档案与管理，是保安全管理工作的重要组成部分，也是实施管理的有力依据。我公司履行保安全管理文件同学校管理档案建立的实行文本原始资料与电脑管理并举的方式，按照相关标准执行。将收集的管理资料细分，做到分类整理，易于查阅。

②岗位接管

做好岗位交接，做好岗位移交登记表，使各项工作平稳过渡，做到无缝交接。

③其他交接

★工作中备品备件、剩余的材料备品等。

★管理处办公桌椅、资料文档、文件柜、保密柜等。

④检查遗留问题的讨论、处理

★按采购单位的相关标准和要求执行，检查中发现问题直接记录下来，汇总后双方签字确认。

⑤接管验收注意事项

★在接管前，我公司与前公司及医院监管协商接受的相关问题，如：交接双方的人员、各分类的时间、注意事项等，统一思想、统一标准，明确程序，明确交接双方的责任和权利。

★接管过程中要认真清点各种设施设备、公共物品、杂品等数量、类型，并经交接双方在交接报告签字后生效。

★对交接查验中发现问题，属需要整改的，应形成书面报告，属于无法整改的项目，应与相互协商达成一致意见、形成备忘录备案。

（3）进入运行阶段

①人员到岗交接后，认真按照流程操作，担负起岗位职责。

②按预先制订日常工作计划，规范操作规程操作。

③分专项制订工作计划，如：安全消防方面，做好安全消防宣传、消防演习、应急预演等工作计划。

④做好安全检查，建立消防安全检查制度，及做到定期检查整改。

⑤建立健全各类文档，认真做好各种记录报告。

⑥优化制度、工作流程，并持续改进。

2、优质服务质量保证措施

（1）以情动人，以理服人，营造家的氛围

通过与员工的互动交流，主动了解员工的思想，聆听员工的心声，以情动人，以理服人，并开展一些小活动来营造家庭氛围，使员工增强主人翁意识，使员工在情感上得到归属感，进一步认同公司、认同管理，增强保安人员的执行力。

（2）激励与惩罚

实行上述一系列的考评、考核办法，除每月评出量化分数作为项目及其每一员工当月绩效工资的发 放依据外，每月量化分数累计到年底还作为项目及员工年终奖和评先进的重要依据。鼓励先进，鞭策落后，提高员工队伍整体素质。

（3）强化员工服务意识

保安管理的管理目标是通过服务实现的，它的产品是服务，因此，强化员工的服务意识，树立“招标人第一，服务至上”的服务意识，“关心人、理解人、尊重人”的观念是提高服务质量的重要前提。

（4）全员实行岗位责任制

以精简高效的人员架构和专业实际的岗位职责为基础，搭建保安服务运作框架。建立完整的评估考核体系和监督管理，对保安服务运作的每一位员工的表现进行考核评估。

（5）公司品质管理服务检查系统

由保安管理处严密监控秩序维护、采购单位投诉处理等保安服务

每一个工作环节；其次，各级主管根据自己的经验，更感性地调查监管；最后，对招标人定期拜访，定期进行保安服务调查问卷等形式都将使保安公司的服务水准时刻处于监察状态。

（6）多方位开展员工培训

通过各种形式的培训，使管理处员工提高保安管理素质要求，从而实现预期的管理目标。

3、服务安全保证措施

（1）配合医院有关部门排除不安全因素，进行安全培训和教育。组织安全小组负责安全管理业务，各部门工作前必须做好安全检查工作。

（2）各级安全管理组织和安全小组做到每班作业都有安全员，安全人员每天巡视各工作区，检查工作区域的安全情况及是否有违规情况，一旦发现及时制止，班前交代注意事项，班后讲评安全，把事故消灭在萌芽状态中。

（3）加强服务现场管理，服务现场及便道设立明显的安全警示牌或安全注意事项宣传栏。工作人员必须按规定佩戴劳动保护用品；工作期间随时清除不必要的障碍物，设备停放、材料堆放不得妨碍工作安全；按照规定布设电线、电缆，配置必要的消防器材，尽量减少安全隐患。

（4）上岗前对安保工作人员进行安全教育和安全知识的考核，服务过程中定期根据实际情况补充安全知识。

（5）本项目配备的管理人员都是公司的骨干，实际操作经验丰富，事业心强，完全有能力在短时间内走上规范的管理。

（6）公司质检部门负责该项目的监督考核，本项目任何时候需要技术支持、人员支持、工具设备支持，公司各职能部门、管理处都会及时到位及时保证资源支持。

（7）充分发挥现有管理服务人员的作用，特别是各岗位骨干分子的作用，做好衔接工作，保证各个环节不出漏洞。

（8）提前做好人员储备，经过系统培训后上岗，如果我公司中标，可以直接安排人员配备到该项目。



（三）服务支持

我公司提供热线支持和现场支持服务两种方式结合，全方面为采购单位解决服务过程中出现的各种问题。

1、热线支持服务

（1）针对本项目安排负责 24 小时客服热线电话：

（0779-7209269/18377920768），院方可通过我公司客服热线来电咨询本项目服务过程中出现的各类保安服务问题、投诉问题，服务人员接到电话后即时记录并在最短时间内为采购单位解决问题。

（2）售后客服人员接到院方来电，对于问题不大或者可以在电话中直接沟通解决的问题，立即给予院方解决。

（3）若院方遇到的问题通过电话沟通的方式不能得到良好解决的，需要亲自到场解决的，客服人员应立即问明相关问题，并做好登记，将问题上报相关负责人员，安排专业的人员到现场为院方解决问题。



服务热线电话：0779-7209269

2、现场服务

我公司接收到采购单位的售后服务要求时，若电话咨询服务形式不能解决问题，我公司会指派专人在第一时间内到达服务现场，尽快解决问题。

在售后服务过程中出现问题而不能通过电话或其他方法解决的前提下而使用的一种直接面对面为院方提供的服务方案。现场服务流程如下：

（1）服务人员接到院方的来电，不能通过交流解决只能上门服务的问题，服务人员需精确了解院方的问题所在，登记院方问题和院方信息。

（2）服务人员将院方需求上门服务的信息交予相关工作人员。

（3）相关工作人员接到上门服务信息后，以最快的时间上报并安排专业人员上门服务。

（4）上门服务人员接到上级分配的任务，应立即联系到院方，与院方约定上门时间。

（5）上门服务人员在与院方约定的时间内到达院方位置，为其免费服务。

（6）服务人员返回公司，需将此次服务中所出现的问题和内容做全面系统的总结报告提交公司负责人员。



3、信息反馈处理机制：

①内部服务反应机制

要求全体工作人员须统一着装，佩戴统一标志，仪表端庄、大方，衣着整洁，表情自然和蔼、亲切；对全体患者一视同仁；接待时主动、热情、规范；迎送接待院方领导和来访人员时，用语准确，称呼恰当，问候亲切，语气诚恳，耐心细致；使用文明用语，不使用服务忌语，随时接受院方监督。

安保服务实行分区域服务，公布每区域责任人和联系电话，以并院方对保安员工作进行监督，区域化服务将大大提高员工的工作效率和责任心。

内部信息快速反应机制：项目经理定期与采购单位对服务情况进行沟通，对院方的投诉进行统计分析、处理。

②院方投诉处理

投诉受理：院方可通过来访、书信、网络和其他形式投诉，服务人员按投诉的内容进行分类。对于非我公司的职责，或非服务原因而导致的投诉，将委婉地向采购单位说明缘由，并协助采购单位进一步通过其他渠道予以解决；对院方的有效投诉，由服务人员填写投诉受理登记表，并安排有关部门处理。重大投诉向我公司上级领导汇报，按相应权限进行处理。

投诉处理：服务中心 24 小时接受院方投诉，白天由项目经理受理，公司有品质部受理。服务人员做好投诉记录或电话录音、电脑登记备查。

投诉回访：当采购单位有效投诉处理完毕后，由相关人员电话或上门形式回访采购单位，重大投诉由公司上级领导进行回访，征求采购单位意见，同时在《投诉受理登记表》上做回访记录，投诉处理回访率为 100%。

③投诉处理流程如下：采购单位信息→接待登记→事件处理（相关部门）→签字闭环（处理人）→开展回访→总结分析

④保安人员严格按照公司制订的《保安作业指导书》等工作标准执行业务操作，做到有章可循。



（四）进退场交接方案及质量保证措施

1、进场交接方案

为了确保安保服务项目的顺利接管，我公司在接到中标通知书后，将在 48 小时内成立内部交接工作小组，组成人员包括副总经理、运营总监、人事主管、品质经理、项目负责人等，组织架构的设计、人员调配等工作随之展开。我公司成立交接领导小组拟采取具体措施如下：

1. 落实人员：我公司按照服务方案中的人员数量落实人员，并明确工作内容、职责、范围。

2. 确定进驻时间我公司在接管前一周进入项目，熟悉项目情况，做好相关筹备工作，为接管做好准备。

3. 进一步完善服务方案我公司将根据项目实际情况，进一步细化管理服务方案，制定针对性措施，在细节上下功夫，在服务频次上加大力度。

4. 落实管理制度包括岗位制度公示（项目经理、项目主管、门岗岗位职责、巡逻岗位职责、内部门岗岗位职责、地库保安员岗位职责等），编制岗位管理手册，在校区显著位置公示保安部服务电话。

5. 如我公司中标，我公司承诺中选公告结束后 1 日内我单位项目管理人员（项目负责人）提前进入场地了解情况，合同签订 3 日内对应岗位工作人员全部到岗，首日到岗时间比平时提前半小时。

6. 阶段性接管工作计划

(1) 接管前期管理工作计划

序号	项目	内容	时间
1	接管前期管理	1. 了解项目的现状、掌握保安的重点、难点 2. 从安保的角度提出合理化建议	正式接管前开始
2	拟订保安管理方案	1. 对院区开展深入的调查研究，充分征询委托方意见。 2. 针对院区特点，拟订具体管理方案	
3	组建保安管理队伍	1. 人员聘用（退伍军人优先考虑） 2. 人员的培训及上岗	
4	完善管理及办公条件	1. 确定安排管理用房 2. 购买管理用的物资装备	
5	制定规章制度	1. 制定切合院方实际的各项制度 2. 根据优秀项目标准进行管理（在原有一套机制结合校区特点不断完善机制的不足）	
6	验收与接管	1. 做好接管验收衔接的各项筹备工作 2. 依据标准，逐项检查，发现问题，向院方提出合理化建议和整改 3. 办理书面移交手续，做好遗留事项备案	

		4. 合理设置办理进驻手续的流程和岗位	
--	--	---------------------	--

(2). 接管期管理工作计划

序号	项目	内容	时间
1	签订服务合同	根据委托内容。明确双方的责任、权利关系	中标后一周内
2	办理交接	1. 资料交接 2. 办理交接手续 3. 钥匙交接 4. 办公用品 5. 办公场所等	按实际情况办理交接
3	建立管理处	1. 熟悉项目状况 2. 了解院区内环境与配套设备设施 3. 建立各职能部门	接管前一周
4	其他事项	1. 做好移交工作的相关记录 2. 保安装备的配置，资料的印制，人员配备等 3. 专业化管理	接管前一周

2、退场交接方案

1. 合同期满后，人员退场时，应办理退场手续，认真、详细地做好移交事宜，并记录归档。

2. 平时保安人员进场作业前应仔细检查工作现场的状况和保安设备完好状况。

3. 合同期结束后，我们将按照招标文件的内容和院方的要求，实事求是地如实填写交接记录，认真填写交接清单，顺利做好交接工作，为下一个服务单位提供力所能及的方便。

4. 退场时尽量为后续管理单位进场进行详细的介绍，以便他们尽快熟悉情况。

5. 按委托方和合同规定的时间进行岗位交接，所有人员准时退场。

6. 交接承诺

本着诚信经营、友好合作的原则，对于项目进退场交接，我公司承诺无条件配合院方办理合同解除之相关善后事宜，包括但不限于按院方要求及时撤场，协助院方进行各种工作交接和善后工作，移交全部档案资料、制服、器材等物资

（五）质量服务保障措施

1、建章立制，规范服务

公司将持续致力于建立健全保安各项工作制度和服务规范，确保所派驻项目都能得到统一的高品质服务。我公司在充分尊重并服从采购方的各项规章制度基础上，结合我公司相关内部规定，充分考虑本项目实际情况，认真制定门卫、巡逻、交通、巡查、交接岗、勤务记录、查岗、安全检查等内容的各类《岗位职责》、《交接班制度》、《勤务登记制度》、《考勤制度》等秩序内部管理制度。做到人员到位、制度到位、职责分明、服务规范。

2、严把入口，确保质量

针对目前秩序服务队伍普遍存在的低层次、低水平、低素质、低科技含量、高流动率的现状，公司将严把秩序招聘入口关，确保所招聘的保安完全符合招标文件中具体要求，并通过持续、科学、有效的专业培训，无违法犯罪前科，使保安掌握必备的法律知识、秩序专业知识和技能，并取得保安员证。

我公司将通过加大对保安的管理力度，建立健全保安奖惩制度和用人激励制度，以人为本，大力开展暖心工程，抓好企业文化建设，增强企业的凝聚力和向心力等方面来提高秩序队伍的稳定性，降低保安流失率，从而提升服务质量。

3、加强督查，严格考评

我公司将建立严格的绩效考评标准，并辅以完善的考评措施，确

保制度能落实，服务不走样。公司将采取包括抽查、互查、明查、暗访、回访等渠道和方式持续对秩序服务质量进行监控。同时接受保卫部门的监督，保持畅通的联系，对发现的问题，第一时间严格整改到位。确保督察到位，提高督察频率和效率。

4、持续培训，提升素质

保安的素质直接决定服务质量，只有通过定时、持续、科学、有效的培训，才能使他们对本行业有更深层次的了解，让他们从心理、态度、形象、技能等方面不断提升，更加符合管辖区域的实际需要。

我公司的培训包含入职前基础培训（入司、岗前）、职业技能培训（含突发事件培训）、军事体能训练、思想教育培训等主要四大板块，同时接受所服务管辖区域组织的学习培训，让保安与管辖区域融为一体。

我公司的每一次培训都将有明确的培训目标、培训时间、培训内容与结果考核，不走过场，紧贴实际，杜绝培训内容与实际工作联系不够紧密造成表面“培训不间断”，结果“素质不见长”。

另外，我公司将根据管辖区域工作实际，配合管辖区域适时进行各类应急演练，提升保安处置突发事件的能力，保护管辖区域财物和工作人员生命财产在一旦遇到突发事件的情况下，最大程度地免受灾害。

第四章 采购项目需求

一、项目编号：BHJC2025-C3-990107-GXKL

二、项目类别：服务类

三、标的所属行业：租赁和商务服务业

四、最高限价：人民币 138.6 万元/2 年。磋商供应商的分项报价或磋商总报价超过分项单价或采购最高限价的，将导致其磋商被拒绝。

五、采购需求中的服务内容及要求、商务要求为本次采购的实质性（关键性）的商务、技术、服务要求，磋商供应商须满足或响应，若无法完全满足，将会被认定为竞标无效。

▲技术要求

一、服务要求

1. 质量目标要求

1.1 依照行业标准，根据医院管理规定与服务要求，制订切实可行的医院保安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。

1.2 24 小时值勤，三班制。

1.3 依法办事，文明值勤，严格管理，保障医院财产和医务人员人身权益不受侵害，维护正常的医院秩序。

1.4 全年无责任事故和责任案件发生，医务人员有安全感，对医院保安服务满意率达 90%以上，以季度满意度调查、日常巡查及投诉记录为考核依据，对不服从管理及违法违纪的保安人员清退更换处理。

2. 服务要求

2.1 派驻医院的 20 名保安人员须持有保安员证。按治安管理要求，派驻医院的保安人员须持身份证到医院保卫科填写“保安员备案表”，如有人员变动应及时到保卫科登记备案。值班、巡逻人员值班表每月提前报送保卫科。

2.2 负责院区的门卫工作，按照医院的制度及其他有关规定，认真管理好进出医院的人员、车辆等。

2.3 医院遇有重大活动需要增配、抽调人员协助时，应无偿按照医院要求执行，工作时应统一服装及标志，另执勤的装备由医院提供。

2.4 坚持文明执勤、文明上岗。上岗人员要仪表整洁卫生，站岗姿势要端正规范，指挥车辆动作要准确、标准，执勤语言要文明。

2.5 积极主动协调处理院区内治安，消防等方面的突发事件，迅速排除各种险情，及时制止违法犯罪行为，及时向保卫科报告各类案件、事故及其他重大问题和重要情况，做好医院 110 接处警工作。

2.6 要加强值班，建立文明值班室。值班场所做到整洁、卫生、有序，负责门前三包：“包安全、包卫生、包秩序”；上岗人员做到“六不”：不擅离岗位，不打瞌睡，不闲聊嬉闹，不打牌下棋，不聚众喝酒，不干私活会客。

3. 队伍建设与管理要求

3.1 保安人员须具备保安员证，持岗上证。

3.2 从医院安全实际出发，至少每半年开展一次在岗人员业务培训和紧急预案演练，并达到业务技能达标、应急响应高效快速、团队协作顺畅的效果。

3.3 内部管理体制健全，设保安队长 1 名，全面负责日常保安队伍规范化管理，对保安人员的日常思想、工作、生活进行管理和领导，处理好保安队伍内部事务。

3.4 保持保安队伍的稳定，严格控制保安人员轮换岗比例，如有必要需更换保安人员的，应提前告知保卫科，确保服务质量不因人员变动而受影响。

3.5 保安人员应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报保卫科备案。

4. 人员素质要求

4.1 派驻医院的保安人员须知法、懂法、守法、依法办事，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守医院安全管理规定。

4.2 保安队长年龄 55 岁以下，须具备高中以上或同等学历，退伍军人最佳，有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的保安业务培训，持有保安员证。

4.3 派驻医院的保安人员须具备的个人素质条件：原则上为男性（若需派驻女性保安的，则女性保安不能超过 3 人），具有初中及以上文化程度，退伍军人为佳，男性年龄在 20 至 55 周岁之间（女性保安年龄在 20 至 50 周岁之间），身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无犯罪记录。

4.4 派驻医院的保安人员有高度的责任感和吃苦耐劳的精神，须受过岗前专业培训，熟知医院的管理规定，恪尽职守，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。

5. 工作衔接要求

5.1 根据行业服务标准与医院规定要求，独立运作，落实医院安全保卫整体方案，并结合医院实际在实践中不断完善。

5.2 保安队长须与保卫科保持必要的工作交流，每星期一次向保卫科口头汇报所承担的保安工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告。

5.3 做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备医院核查。

5.4 协同医院治安协防组织，形成群防群治体系。

5.5 与学生公寓宿管员协作，内外联动，开展一体化安全防范。

5.6 与当地派出所、综治办加强合作与交流。

6. 岗位工作职责要求

6.1 保安队长

6.1.1 代表供应商全面负责保安队伍的日常管理事务，严格队伍纪律管理，奖优罚劣；

6.1.2 承担保安违规违纪连带责任；

6.1.3 实行人性化管理，关心队员的疾苦和思想动态，充分调动队员积极性，努力保证队伍稳定；

6.1.4 传达落实医院的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善医院安全保卫整体方案；

6.1.5 结合医院发展实际情况，适时做出岗位调整，完善各岗位职责；

6.1.6 有针对性地开展安全教育和警示；

6.1.7 定期向保卫科汇报工作开展情况及治安信息，重大情况随时报告；

6.1.8 配合医院处理院区内违规事件；

6.1.9 组织开展保安业务培训和预案演练，制订医院内重大活动的安全保卫方案；

6.1.10 建立健全录用保安人员档案资料；

6.1.11 负责安排保安的日常工作，督促检查在岗人员履行岗位职责情况，纠正队员违规违纪行为，日常管理不流于形式，形成良好风气，妥善保管好医院提供的设备器材，严格交接班制度。

6.2 门卫管理

6.2.1 严格人员、车辆、物资进出管理；

6.2.2 按时立岗，礼貌待人，树立良好的窗口形象；

6.2.3 对来访人员实行验证登记制度，禁止闲杂人员混入医院；

6.2.4 对携物出门实行出门证验审制度，防止财物流失；

6.2.5 维护责任区域秩序，与各岗位互通信息；

6.2.6 值班室无闲杂人员滞留，保持内外环境整洁卫生和门前三包；

6.2.7 完成医院交办的其他事项。

6.3 机动巡逻：

- 6.3.1 发现和排除各种不安全因素，及时处置各种违法犯罪行为；
- 6.3.2 听从队长的工作安排与指挥调度，善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件（遇到突发事件，5分钟携装备增援到位）；
- 6.3.3 根据不同情况，灵活执行巡逻方案；
- 6.3.4 加强对重点区域、要害部位的安全巡查，巡更踩点不流于形式，并与监控室保持联动；
- 6.3.5 协助各岗位开展医院秩序维护和交通秩序管理工作；
- 6.3.6 协助宿管物业及责任部门开展安全防范并如实记录汇报巡逻记录；
- 6.3.7 通过门卫卡口管理、区域守护与机动巡逻，形成医院安全防范网络；
- 6.3.8 保障院区内正常的医疗、生活、教学、科研、工作秩序；
- 6.3.9 加强医院内部交通秩序管理，通过主动干预提示，控制车辆速度，保障大门及院内道路畅通，无交通事故发生，无车辆乱停乱放现象，若出现车辆乱停乱放须立即通知车主及时按要求停放，若找不到车主的，向交警部门求助；
- 6.3.10 发现反动标语、非法和不良宣传物等及时报告保卫科。

二、保安服务主要内容

1. 按医院保安岗位配置要求全面落实保安日常管理工作，对医院区域内日常开放门岗实行门卫管理，对一切外来车辆、外来人员，出入医院的物品进行检查、登记等门卫执勤工作。
2. 全面负责医院安防监控值班工作，严格遵守监控室值班规章制度。
3. 全面负责医院区域内重点门岗的防盗、防破坏、防事故、防外来人员私自进入等守护守卫工作。
4. 全面负责医院区域内的巡逻、巡查工作，发现安全隐患及时跟进处理，对于一切影响医院秩序的行为都要及时制止。
5. 全面负责院区内的治安安全，及时制止暴乱事件，确保医院各项工作顺利进行。
6. 全面负责医院的消防安全工作，按时检查消防器材，全面巡查院区范围，杜绝消防隐患。
7. 严格执行医院安全保卫制度、消防规章制度、负责协助做好医院安全、保卫、消防等工作。
8. 在保卫科的组织领导下，协同医院做好内部治安综合管理工作，负责做好医院内交通管理工作，做好院内综合治理工作，确保医院工作正常运行。
9. 做好医院重大活动的安全保卫工作。
10. 配合保卫科执行各项安全管理制度，维护医院内医疗、交通、生活的秩序，接受保卫科的监督检查、考核和业务指导。
11. 服从医院领导交给的各项安保任务，严格履行岗位职责。

三、服务监督考核

1. 医院保卫科是保安服务工作监管第一责任部门。
2. 医院有权对安保人员的工作进行检查、督促、考核，并按医院保安管理规定（绩效管理规定）对安保人员进行绩效管理，对不称职的保安提出批评、教育及经济处罚，屡教不改者，医院有权要求更换安保人员。成交供应商自接到医院保卫科更换保安通知 2 个工作日内必须更换到位。
3. 医院有权对成交供应商的工作进行考核，发现成交供应商不按照合同约定开展工作，对保安队伍管理不规范、不严格，培训及安全措施不能达到医院要求，第一次予以警告，第二次予以处罚对连续三次不达标也不整改者（以医院出具的盖章通告为准）医院有权单方解除合同。
5. 医院保卫科每月对成交供应商的服务进行监督考核（考核表详见本部分附件 1），当月考核出现扣分情况应于下月月初组织保安队长对安保服务管理情况进行总结分析，考核中出现的问题，保卫科负责跟踪问效，并根据工作需要，要求和督促安保队伍进行岗位规范和培训，确保达到采购人要求。

▲商务要求

服务时间及服务地点	<ol style="list-style-type: none">1. 服务时间：自合同签订之日起二年（具体以合同签订的实际时间为准）。2. 服务地点：北海市合浦县沙窝街 8 号（北海市卫生学校附属医院）。
服务要求	<ol style="list-style-type: none">1. 成交供应商必须遵守医院有关管理制度及时完成医院下达的临时性和指令性工作，服从采购人的工作安排。2. 成交供应商必须服从医院管理，遵守医院有关管理制度，严格按照采购人的要求提供管理服务，自觉接受采购人及相关管理部门的业务检查和监督。3. 成交供应商应依照医院相关规定与管理要求，结合各岗位安全保卫工作实际，制定切实可行的安全保卫工作方案及人员情况报医院保卫科备案。4. 成交供应商根据有关法规和安保服务合同对该安保项目实行统一管理，综合服务。5. 成交供应商聘用员工必须符合法律、政策的有关要求，在工作期间发生员工工伤及意外伤害事故和员工的疾病和人身安全由成交供应商负责，工作人员的工资、加班费各项保险费用均由成交供应商自理，发生的劳资纠纷由磋商供应商负责。6. 成交供应商必须接受采购人职能部门的监督。采购人提供安保管理办公用房，不提供员工住宿用房。7. 服务人员要求：<ol style="list-style-type: none">（1）用工人数不少于 20 人。

	<p>(2) 上岗人员必须经过岗前培训。</p> <p>(3) 上岗人员必须提供健康证。</p> <p>(4) 上岗人员的服装及所有的福利由成交供应商承担。</p> <p>(5) 对于不服从安排的安保人员,成交供应商需向采购人进行书面申请,并在采购人同意后的 2 个工作日内替换新的安保人员。</p>
付款方式	<p>服务费以成交总金额按月平均支付,成交供应商自提供服务的下月起每月 15 日前与采购人核对考核表,确认考核扣款无误后开具发票给采购人,采购人收到发票后向成交供应商支付上月的服务费。</p>
违约责任	<p>1. 若成交供应商所提供服务成果,无法达到本项目采购文件要求以及响应文件所承诺的内容的,采购人有权要求成交供应商作出整改。如整改完毕仍达不到上述要求的,采购人有权拒绝支付款项,且成交供应商应向采购人支付成交总金额的 5%作为违约金并赔偿采购人的一切损失。</p> <p>2. 当班人员责任心不强,巡查不到位导致公共设施被盗、被破坏的,成交供应商须承担相应的法律及经济损失赔偿责任。</p> <p>3. 如出现成交供应商及其服务人员在采购人交由成交供应商管理和服务的工作区域内违法犯罪属实的情况,服务人员违法犯罪的,成交供应商须赔偿并承担相应的法律责任,并不得再使用有关员工;成交供应商违法犯罪的,采购人有权解除合同,成交供应商须赔偿采购人损失并承担相应的法律责任。</p> <p>4. 违约责任的赔偿不意味违约方整个合同责任的解除,未经采购人同意,成交供应商不得以任何理由推迟、降低、减少有关合同条款行的承诺。</p> <p>5. 其它违约行为按成交总金额 5%收取违约金并赔偿其他经济损失。</p> <p>6. 若成交供应商擅自转包、分包,或以任何形式与第三方进行合作的属违约,一经查实,成交供应商应向采购人承担违约责任,采购人有权解除合同。</p>
其他要求	<p>1. 成交供应商在提供管理服务时必须做好各项安全防范措施,成交供应商所有工作人员在合约期间如发生任何人身意外(生病、伤亡事故)、事故、触犯法律法规,违反保安行业规范(包括劳动用工制度、发生劳资纠纷、医院的规章制度等、因过失造成他人人身伤亡的)、或损坏医院的设施和物品,由成交供应商负责处理并承担经济损失和法律责任。</p> <p>2. 成交供应商所提供的资料必须是真实的,所作出的承诺必须是切实可行的,如提供虚假资料或作出虚假承诺,一经查实,将取消其成交供应商的成交资格,并按照相关法律法规进行处理,采购人保留进一步追究责任的权利。</p> <p>3. 在接受相关管理部门检查时,成交供应商须无条件配合提供相关材料。</p>

<p style="text-align: center;">报价要求</p>	<p>1. 磋商报价包含：</p> <p>(1) 员工工资、社会保险费用（含养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险及人身意外伤害保险）、福利费、奖金、安保人员加班费、服装费等；</p> <p>(2) 员工必要的保险费用和各项税金；</p> <p>(3) 企业合理利润。</p> <p>2. 其他说明：磋商报价被视为已经包含了但并不限于本项目各项购买服务及相关服务等费用和所需缴纳的税、费。在其它情况下，由于磋商报价未填报或填报不完整、不清楚或存在其它任何失误，所导致的任何不利后果均应当由磋商供应商自行承担。</p>
<p style="text-align: center;">保密要求</p>	<p>成交供应商在项目实施过程中获取的各类信息或采购人提供的内部资料、技术文档和信息，未经采购人许可，不得以任何形式泄露给第三方。如有泄密，需承担相应的法律责任。</p>

附件1 北海市卫生学校附属医院保安服务管理考核表

成交供应商名称		成交供应商 负责人			
单位地址		联系电话			
考核说明： 每月按照《管理考核表》条款进行考核扣款，50元/分。					
考核项目	考核要求	考核方法	扣分原因	扣分	签名
1. 工作纪律	1.1 上班迟到、早退、脱岗 10 分钟以内扣 1 分/次；30 分钟以内扣 2 分/次；30 分钟以上扣 3 分/次。	现场查看			
	1.2 不按规定岗位执勤时间在岗的，每发现一次扣 3 分/次。	现场查看			
	1.3 安保执勤期间，不允许背手、抱手于胸前等行为，发现一次扣 1 分/次。	现场查看			
	1.4 酒后上班扣 2 分/次；在岗执勤时饮酒扣 5 分/次，发生 2 次当事安保予以辞退。	现场查看			
	1.5 执勤时着装不整、有睡觉、看书看报、吃零食、使用视听设备等或从事和工作无关的，扣 1 分/次。	现场查看			
	1.6 安保队长、班长未按要求到一线跟班，扣 10 分/次；一月内累计发生 2 次违规，当事人员予以辞退。	现场查看			
	1.7 不认真履行交接班手续，交接班记录不完整扣 1 分、不写交接班记录一次扣 2 分	查看记录			
2. 仪容仪表	2.1 安保人员着装统一，安保人员无对讲机、口哨等执勤装备，或有执勤装备而不正确使用的，一次扣 2 分/次。	现场查看			

	2.2 当班时间仪表不端，着装不整齐，精神不振一次一项扣1分	现场查看			
3. 服务态度、工作作风	3.1 对医院安排的工作推诿扯皮，不履行职责、不认真完成布置任务的，视情节扣2—10分/次。	查看记录			
	3.2 执勤期间粗暴无礼或行为有损医院形象被群众有理投诉，视情节扣2—10分/次。	现场查看 查看记录			
	3.3 安保人员与群众争吵斗殴导致对方受伤，视情节扣2—10分/次。	现场查看 查看记录			
	3.4 安保人员工作失职造成医院财产较大损失，视情节扣2—10分/次。	现场查看 查看记录			
	3.5 安保人员工作失职延误警情导致事态扩大，视情节扣2—10分/次。	现场查看 查看记录			
	3.6 值班时与群众发生口角争执辱骂患者或者医护人员，一次扣2分。	调查核实			
4. 停车场管理	4.1 医院消防通道内车辆临时停放无序，造成车辆堵塞，扣1分/次。	现场查看			
	4.2 医院主干道和“120”道路畅通，发生“120”车辆被堵一次扣1分。	现场查看			
	4.3 消防通道内临时停放车辆于当日23时前无清理，每辆/次扣1分。	现场查看			
	4.4 消防通道内临时停放车辆，无挪车电话，在规定时间内无法通知车主驶离现场导致投诉的，每发生一次/辆扣3分。	现场查看			

	4.5 安保人员执勤中高峰期每隔 30 分钟对讲机通报一次区域内交通及车辆停放情况，无通报每人次扣 2 分。	抽查			
	4.6 安保人员在执勤过程中互相推诿、扯皮，不认真履行职责，对车主的询问不予提供帮助，在主干道到处找车位，造成不良影响的，每发生一次扣 2 分；导致有理投诉的每发生一次扣 3 分。	现场查看 查看记录			
	4.7 安保人员执勤期间，住院楼候客出租车出现乱停放现象，每辆乱停放出租车扣 1 分。	现场查看			
	4.8 对高峰期临时停放车辆，当天超过 24 点车辆仍未挪移的，每一辆次扣 1 分。	现场查看			
	4.9 安保人员工作失职造成通道救护车被堵，延误病人抢救，造成不良后果和影响，每次扣 5 分，当事安保予以辞退。	现场查看			
5. 治安管理	5.1 维护日常医疗秩序，包括每天工作的完成情况，发生突发事件要第一时间达到现场。能够现场处理的，要及时处理，自己处理不了的要及时汇报上级领导。发现一次扣 2 分。	现场查看 查看记录			
	5.2 加强对医院重点科室和重要岗位的安全防护、巡查，发现安全隐患，不及时报告，或者处置不当的一次扣 3 分。给医院造成经济或其他损失的，视情节轻重给予警告或解聘。	现场查看 查看记录			
6. 白班	当班时间不巡逻，给医院造成经济损失的，视情节轻重给予警告或解聘。不巡查一次扣 1 分，巡查不记录扣 2 分。	现场查看 查看记录			

7. 夜班	夜间应不定时对全院各处进行安全巡查，提醒病人或家属保管好钱物和手机等贵重物品，发现隐患及可疑人员及时处理、汇报，做好巡查记录，做不到一次一项扣 2 分。	现场查看 查看记录			
8. 夜间查岗	8.1 服务供应商配合保卫科每周对安保队伍进行 2 次夜间查岗，以拍照记录为准，少一次扣 1 分。	现场查看 查看记录			
	8.2 保卫科查岗确定人员缺岗，扣成交供应商 10 分/次。	现场查看			
9. 上级部门检查	凡被上级部门检查发现存在问题，经查属成交供应商责任的，且影响较大、不及时整改的，一次扣合同总金额的 5%。	现场查看 查看记录			
10. 其他	10.1 安保人员违纪违规受到医院和上级检查部门通报批评，一次扣 10 分。	调查核实			
	10.2 群众有理投诉受到上级部门责令整改的，每次扣 20 分。	调查核实			
	10.3 安保人员与群众打架斗殴的每次扣 30 分。	调查核实			
	10.4 安保人员工作失职造成医院财产损失的，根据损失情况扣 10-50 分。	调查核实			
	10.5 出现报警情况，工作人员呼叫安保人员前往报警现场，未按采购人要求时间内达到现场延误警情、或因工作失职导致事态扩大的，每次扣 30 分。	调查核实			
	10.6 安保人员工作失职造成通道救护车被堵，延误病人抢救，造成不良后果和影响的，根据影响情况扣 10-50 分。	调查核实			

	10.7 不服从医院领导及保卫科管理人员工作安排且态度恶劣的，每次扣 50 分。	调查核实			
	10.8 岗位配备人员不符合要求的，第一次扣罚 200 元/人，同时下达整改通知书并约谈保安队长，10 个工作日后再次检查不合格的按 1000 元/人。	调查核实			
11. 临时工作	医院交代的临时工作没有按要求落实的，根据影响情况扣 1-10 分。	现场查看 调查核实			
合计					

注：1. 考核扣款优先从当月服务费里扣除。

2. 所派遣安保人员在一个月内违反本表 1-11 条规定的同样问题被处罚 2 次的，除进行相应的扣分扣款外，同时约谈保安队长；一季度内出现处罚 3 次及以上的，视为严重违规，采购人可终止合同，所有损失由成交供应商承担。

医院保卫科经办人签字：

时间： 年 月 日

成交供应商签字：

时间： 年 月

第五章 最终报价表

投标报价明细表

投标人全称（公章）：广西海防保安服务有限公司

项目编号及分标：北海市卫生学校附属保安服务（BHZC025-C3-990107-GXKL）

供应商名称	报价(总价, 元)	服务期限	备注
广西海防保安服务有限公司	1380000	2	无

第六章 成交通知书

广西科联招标中心有限公司
北海市卫生学校附属医院保安服务（BH2C2025-C3-990107-GXKL）
成交通知书

广西海防保安服务有限公司：

广西科联招标中心有限公司受北海市卫生学校附属医院委托，于2025年6月20日就北海市卫生学校附属医院保安服务（BH2C2025-C3-990107-GXKL）采用竞争性磋商方式进行采购，按规定程序进行了磋商，经磋商小组评审，采购人确认，贵公司为本项目的成交供应商，其成交项目内容为：北海市卫生学校附属医院保安服务采购；成交金额为：人民币壹佰叁拾捌万元整。

一、请贵公司接此通知书后在25日内与采购人签订合同，并按竞争性磋商文件要求和磋商响应文件的承诺履行完合同，延期自误。

项目编号	成交金额（元）	服务时间
BH2C2025-C3-990107-GXKL	¥1380000.00	自合同签订之日起二年（具体以合同签订的实际时间为准）

二、签订合同详细地点：采购人指定地点。

三、届时请带齐下列证件签订合同：

1. 成交通知书
2. 竞争性磋商文件上规定的文件材料（含法定代表人授权书）
3. 单位公章或合同专用章
4. 单位的开户银行、帐号及开户名称

特此通知

代理机构联系人：刘名芳

联系电话：0779-3832133；3830266

采购单位联系人：苦相德

联系电话：0779-7263600

