

# 合 同 书

项目名称：广西胸科医院安保服务采购

项目编号：GXZC2025-C3-001165-GTZBB

需方(甲方)：广西壮族自治区胸科医院

供方(乙方)：广西桂中雄狮保安服务有限公司

签订合同地点：柳州市鱼峰区羊角山路 8 号

签订合同时间：二〇二五年 五 月 三十 日

# 目 录

|              |   |
|--------------|---|
| 一、合同书 .....  | 1 |
| 二、合同附件 ..... | 6 |
| 三、采购需求 ..... | 7 |

中  
国  
人  
民  
大  
学  
图  
书  
馆  
藏

# 一、合同书

采购单位（甲方）：广西壮族自治区胸科医院

供应商（乙方）：广西桂中雄狮保安服务有限公司

合同编号：12N49859754420251002

采购计划表编号：广西政采[2025]5238 号-001

项目名称及编号：广西胸科医院安保服务采购（GXZC2025-C3-001165-GTZB）

签订地点：柳州市鱼峰区羊角山路 8 号

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，按照磋商文件规定条款和乙方响应承诺，甲乙双方签订本合同。

## 第一条 工作内容

1. 广西壮族自治区胸科医院的治安防范、消防安全管理、交通秩序维护、安全事件的处置、全院范围内的人员、设备设施的安全保卫管理及有关的安全保卫服务。

2. 工作地点：

广西壮族自治区胸科医院地址：广西柳州市羊角山路 8 号。

吴家山院区地址：广西柳州市南环路。

3. 服务范围：

负责甲方各科室、病区、行政办公楼、院区公共区域的秩序维护、治安巡查、消防设施检查，异常情况处理、突发事件应急处置以及保证医疗区整体秩序处于正常和良好状态等工作，协助配合甲方完成其他应急任务及其他相关事项。

3. 合同期限：保安服务 2 年，自 2025 年 6 月 1 日 至 2027 年 5 月 31 日 止。

## 第二条 合同价款及付款方式

1. 合同价款：服务费用为人民币（大写）壹佰柒拾玖万柒仟壹佰贰拾元整（¥1,797,120.00 元）（含税），即月度服务费用为人民币（大写）柒万肆仟捌佰捌拾元整（¥74,880 元）。

2. 付款方式：实行先服务后付费的原则，按月转账支付服务费用。合同生效后，乙方应在每月 10 日前与甲方按照《安保服务采购考核管理办法》对上一个月的安保服务进行考核，明确应付金额，并开具等额的普通增值税发票交甲方，甲方在收到发票后 30 日内以转账形式一次性向乙方结清上一个月服务价款。如遇节假日等特殊情况，合理延付期限可以推迟 7 天以内。

3. 合同价款为全包价，包括本项目的人工费、管理费用、服务用具的费用以及各种税费及完成本采购内容所需的一切费用。如供应商在成交后或合同履行过程中，出现任何遗漏内

容需产生额外费用，均由供应商自行承担，合同价不得因任何因素上调，甲方将不再支付任何其他费用。

4. 合同期内，由乙方负责安保人员全年的工资、夜班费、节假日加班费、福利费、服装费、养老保险费、医疗保险费、失业保险费、工伤保险、人身伤害保险费、生育保险费、供应商公司管理费、税金等一切费用。供应商必须严格按国家规定给保安人员购买各类保险，规范实行国家各项劳务政策。需要医院开具税务发票的，由乙方负责缴纳税费。当地社保机构提高社会保险缴纳基数致使社会保险费用增加，由乙方自行解决。

### 第三条 工作要求

#### 一、基本要求

1. 乙方委派的保安人员在值勤期间，必须穿戴与工作相统一的制式服装。
2. 负责医院的治安和消防等安全保卫工作。
3. 按照质量目标、标准进行服务，负责保安员的招聘、培训、更换及管理工作的考勤、考核。

#### 二、岗位设置及人员素质要求

##### (一) 岗位设置

| 序号 | 岗位设置  | 人数  | 工作时间                                                     | 备注 |
|----|-------|-----|----------------------------------------------------------|----|
| 1  | 主管    | 1 人 | 行政班<br>上午 8:00-12:00<br>下午<br>14:30-17:30                |    |
| 2  | 监控    | 5 人 | 06:30-12:30<br>12:30-18:30<br>18:30-00:30<br>00:30-06:30 |    |
| 3  | 门诊安检岗 | 4 人 | 06:30-12:30<br>12:30-18:30<br>18:30-00:30<br>00:30-06:30 |    |
| 4  | 停车场   | 4 人 | 06:30-12:30<br>12:30-18:30<br>18:30-00:30<br>00:30-06:30 |    |
| 5  | 巡逻    | 8 人 | 06:30-12:30<br>12:30-18:30<br>18:30-00:30<br>00:30-06:30 |    |



|    |                 |     |                                                          |  |
|----|-----------------|-----|----------------------------------------------------------|--|
| 6  | 吴家山院区<br>(安保人员) | 4 人 | 06:30-12:30<br>12:30-18:30<br>18:30-00:30<br>00:30-06:30 |  |
| 合计 |                 |     | 26 人                                                     |  |

注：1. 所有服务人员上岗时须穿乙方统一发放的工作服装、佩戴乙方统一发放的工作牌；

2. 为保持队伍稳定性，服务人员每月的流动不得超过 10%，未经甲方同意不得抽调人员从事本项目以外的其他任务；

3. 进场时由甲方按采购需求和乙方响应文件对所有服务人员的相关证明材料原件(如工作证明材料、资格证书、身份证等)进行验证，达不到要求的将不予验收。

## (二) 岗位人员素质要求

### 1. 保安人员总体素质条件：

(1) 身体条件：身体健康，相貌端正，无传染性疾病；

(2) 遵纪守法，品行良好，无违法犯罪记录；

(3) 年龄在 18 周岁（含 18 周岁）以上，男：55 周岁以下，初中以上文化程度；女：50 周岁以下，初中毕业以上文化程度；具备良好的语言表达及沟通协调能力；

(4) 男性队员所占比例 > 70%。

(5) 50 岁以下保安员所占比例 ≥ 30%。

(6) 具有有效的《保安员证》，具备相关法律法规知识及安保知识、消防知识和一定的擒拿格斗技能。

2. 主管：5 年以上医疗机构安保管理经验，熟悉医疗纠纷处理流程，熟练使用安防监控系统，每月提交安保工作报告，包含隐患整改率。

3. 监控：5 人均需具备消防实施操作员中级证书，熟练操作监控设备，能独立处理设备简单故障。掌握医疗区域监控重点，发现异常后 1 分钟内通知巡逻岗进行有效处置。

4. 门诊安检岗：能熟练掌握安检设备使用，具备基础医疗常识，能解答患者常见问题，掌握防暴器械使用方法，仪表端正，普通话标准，每日记录患者投诉及处理结果，投诉解决率 ≥ 90%。

5. 停车场：熟练使用车场管理系统，能快速排查可疑车辆，掌握医院内部停车管理规范，对进入医疗区的车辆进行有效管理。

6. 巡逻：全院区域巡逻，排查安全隐患，协助处理突发事件。熟悉医院高风险区域，熟练操作对讲机、防暴器械使用，巡逻记录完整率 100%。

## (三) 工作装备要求

乙方需配备开展保安工作的必备用品，包含保安服、对讲机、手电筒、雨伞、雨衣、水鞋，以及防暴头盔各 6 个、防暴盾牌 6 个、防暴钢叉 6 个、防刺背心 6 套、防刺手套 6 套、

防暴脚叉 6 个、防暴长棍和短棍各 6 条。所配装备应满足安保工作实际需求。

#### **第四条 管理办法**

乙方派到医院开展安保人员应服从医院及公司的双重管理，医院对此业务管理的部门为保卫科。

乙方派到医院开展安保人员应认真履行岗位职责，遵守医院的规章制度，接受全院职工、病友及广大群众的监督。服从医院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，[按《广西胸科医院安保服务采购考核管理办法》进行管理考核]，对不称职的提出批评、教育及经济处罚，屡教不改者，医院有权提出更换保安人员。医院每月开展考核工作，对工作考核不符合部分，将适当减扣合同款。

#### **第五条 质量保障**

保持人员队伍的基本稳定，并将人员的基本情况报告保卫科备案，须调换人员的，应事前通告医院安全保卫部，每月开会进行总结，按规定进行业务学习。

#### **第六条 服务承诺**

1. 因乙方服务人员的旷工、缺岗、脱岗、失职、不负责任等行为造成医院发生侵权事件，造成医院损失和影响的，乙方应足额赔偿和消除影响。
2. 保安人员在当班期间，对所负责辖区内被用暴力撬开门窗盗走、损坏物品或盗走物品的，乙方先按实际价值的 30%进行赔偿，查清责任后，再按责任大小承担相应赔偿责任。
3. 乙方人员必须遵纪守法，根据相关法律法规及医院的各项规章制度进行安保执勤工作。
4. 乙方派到医院工作人员，因伤病、突发事件等不能坚守岗位（或到岗）的，乙方须向医院报告的同时，在 30 分钟内安排有资质的人员到岗执勤。乙方派遣人员在甲方工作期间发生的疾病、人身伤亡等意外情况均由乙方负责处理和支付相关费用，与甲方无关。

#### **第七条 争议解决**

因不能预见、不能克服、不可避免的不可抗力影响，需解除合同的，须在不可抗力发生之日起 15 日内以书面形式向对方提出。一方提出提前终止合同，应提前 1 个月以书面形式向对方提出，双方协商一致方可终止。

在合同履行期间双方发生争议，应友好协商解决，协商无果的可诉讼解决。双方选择由甲方所在地人民法院诉讼管辖。

#### **第八条 其他约定**

1. 与本合同相关的竞争性磋商文件、响应文件、《广西胸科医院安保服务采购考核管理办法》及医院规章制度均为本合同之附件，附件内容与本合同条款有冲突的，以本合同为准。
2. 双方协商可对本合同的条款修订或补充的，须签订书面补充协议。



第九条 本合同书一式五份，经甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效。甲乙双方各执两份，财政部门（政府采购监管部门）一份备案，采购代理机构执副本一份。

|                                    |                                       |
|------------------------------------|---------------------------------------|
| 甲方（章）<br>广西壮族自治区胸科医院<br>2025年5月30日 | 乙方（章）<br>广西桂中雄狮保安服务有限公司<br>2025年5月30日 |
| 单位地址：柳州市鱼峰区羊角山路8号                  | 单位地址：来宾市政和路与翠屏路交叉口西北角大剧院后楼三楼          |
| 法定代表人：[Signature]                  | 法定代表人：[Signature]                     |
| 委托代理人：[Signature]                  | 委托代理人：                                |
| 电话：0772-3112044                    | 电话：0772-4977888                       |
| 电子邮箱：                              | 电子邮箱：32771452@qq.com                  |
| 开户银行：                              | 开户银行：兴业银行柳州分行                         |
| 账号：                                | 账号：553010100102012686                 |
| 邮政编码：545005                        | 邮政编码：546100                           |
| 经办人：[Signature]                    | 2025年5月30日                            |

## 二、合同附件

|                                                                                                                                             |                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1、供应商承诺具体事项:</p> <p>与乙方响应文件承诺、合同附件一致。</p>                                                                                                |                                                                                                                                                 |
| <p>2、售后服务具体事项:</p> <p>与乙方响应文件承诺、合同附件一致。</p>                                                                                                 |                                                                                                                                                 |
| <p>3、质保期责任:</p> <p>与乙方响应文件承诺、合同附件一致。</p>                                                                                                    |                                                                                                                                                 |
| <p>4、其他具体事项:</p> <p>与乙方响应文件承诺、合同附件一致。</p>                                                                                                   |                                                                                                                                                 |
| <p>甲方(章)</p> <p>广西壮族自治区胸科医院</p>  <p>2025 年    月    日</p> | <p>乙方(章)</p> <p>广西桂中雄狮保安服务有限公司</p>  <p>2025 年    月    日</p> |

注: 售后服务事项填不下时可另加附页



### 三、采购需求

本项目所属行业：租赁和商务服务业

| 序号 | 服务名称         | 数量  | 服务要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |      |    |      |    |   |    |     |                                           |  |   |    |     |                                                          |  |   |       |     |                                                          |  |   |     |     |                                                          |  |   |    |     |             |  |
|----|--------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------|----|------|----|---|----|-----|-------------------------------------------|--|---|----|-----|----------------------------------------------------------|--|---|-------|-----|----------------------------------------------------------|--|---|-----|-----|----------------------------------------------------------|--|---|----|-----|-------------|--|
| 1  | 广西胸科医院安保服务采购 | 1 项 | <p>一、项目概况</p> <p>（一）服务地址</p> <p>广西壮族自治区胸科医院地址：广西柳州市鱼峰区羊角山路 8 号；<br/>吴家山院区地址：广西柳州市南环路。</p> <p>（二）服务范围</p> <p>负责采购人各科室、病区、行政办公楼、院区公共区域的秩序维护、治安巡查、消防设施检查，异常情况处理、突发事件应急处置以及保证医疗区整体秩序处于正常和良好状态等工作，协助配合采购人完成其他应急任务及其他相关事项。</p> <p>二、岗位设置及人员素质要求</p> <p>（一）岗位设置</p> <table><tr><th>序号</th><th>岗位设置</th><th>人数</th><th>工作时间</th><th>备注</th></tr><tr><td>1</td><td>主管</td><td>1 人</td><td>行政班<br/>上午 8:00-12:00<br/>下午<br/>14:30-17:30</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>监控</td><td>5 人</td><td>06:30-12:30<br/>12:30-18:30<br/>18:30-00:30<br/>00:30-06:30</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>门诊安检岗</td><td>4 人</td><td>06:30-12:30<br/>12:30-18:30<br/>18:30-00:30<br/>00:30-06:30</td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>停车场</td><td>4 人</td><td>06:30-12:30<br/>12:30-18:30<br/>18:30-00:30<br/>00:30-06:30</td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>巡逻</td><td>8 人</td><td>06:30-12:30</td><td></td></tr></table> | 序号 | 岗位设置 | 人数 | 工作时间 | 备注 | 1 | 主管 | 1 人 | 行政班<br>上午 8:00-12:00<br>下午<br>14:30-17:30 |  | 2 | 监控 | 5 人 | 06:30-12:30<br>12:30-18:30<br>18:30-00:30<br>00:30-06:30 |  | 3 | 门诊安检岗 | 4 人 | 06:30-12:30<br>12:30-18:30<br>18:30-00:30<br>00:30-06:30 |  | 4 | 停车场 | 4 人 | 06:30-12:30<br>12:30-18:30<br>18:30-00:30<br>00:30-06:30 |  | 5 | 巡逻 | 8 人 | 06:30-12:30 |  |
| 序号 | 岗位设置         | 人数  | 工作时间                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 备注 |      |    |      |    |   |    |     |                                           |  |   |    |     |                                                          |  |   |       |     |                                                          |  |   |     |     |                                                          |  |   |    |     |             |  |
| 1  | 主管           | 1 人 | 行政班<br>上午 8:00-12:00<br>下午<br>14:30-17:30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |      |    |      |    |   |    |     |                                           |  |   |    |     |                                                          |  |   |       |     |                                                          |  |   |     |     |                                                          |  |   |    |     |             |  |
| 2  | 监控           | 5 人 | 06:30-12:30<br>12:30-18:30<br>18:30-00:30<br>00:30-06:30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |      |    |      |    |   |    |     |                                           |  |   |    |     |                                                          |  |   |       |     |                                                          |  |   |     |     |                                                          |  |   |    |     |             |  |
| 3  | 门诊安检岗        | 4 人 | 06:30-12:30<br>12:30-18:30<br>18:30-00:30<br>00:30-06:30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |      |    |      |    |   |    |     |                                           |  |   |    |     |                                                          |  |   |       |     |                                                          |  |   |     |     |                                                          |  |   |    |     |             |  |
| 4  | 停车场          | 4 人 | 06:30-12:30<br>12:30-18:30<br>18:30-00:30<br>00:30-06:30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |      |    |      |    |   |    |     |                                           |  |   |    |     |                                                          |  |   |       |     |                                                          |  |   |     |     |                                                          |  |   |    |     |             |  |
| 5  | 巡逻           | 8 人 | 06:30-12:30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |      |    |      |    |   |    |     |                                           |  |   |    |     |                                                          |  |   |       |     |                                                          |  |   |     |     |                                                          |  |   |    |     |             |  |

|    |                 |     |                                                          |  |
|----|-----------------|-----|----------------------------------------------------------|--|
|    |                 |     | 12:30-18:30<br>18:30-00:30<br>00:30-06:30                |  |
| 6  | 吴家山院区<br>(安保人员) | 4 人 | 06:30-12:30<br>12:30-18:30<br>18:30-00:30<br>00:30-06:30 |  |
| 合计 |                 |     | 26 人                                                     |  |

注：1. 所有服务人员上岗时须穿供应商统一发放的工作服装、佩戴供应商统一发放的工作牌；

2. 为保持队伍稳定性，服务人员每月的流动不得超过 10%，未经采购人同意不得抽调人员从事本项目以外的其他任务；

3. 进场时由采购人按采购需求和供应商响应文件对所有服务人员的相关证明材料原件(如工作证明材料、资格证书、身份证等)进行验证，达不到要求的将不予验收。

## (二) 岗位人员素质要求

### 1. 保安人员总体素质条件：

(1) 身体条件：身体健康，相貌端正，无传染性疾病；

(2) 遵纪守法，品行良好，无违法犯罪记录；

(3) 年龄在 18 周岁(含 18 周岁)以上，男：55 周岁以下，初中以上文化程度；女：50 周岁以下，初中以上文化程度；具备良好的语言表达及沟通协调能力；

(4) 男性队员所占比例>70%。

(5) 50 岁以下保安员所占比例≥30%。

(6) 具有有效的《保安员证》，具备相关法律法规知识及安保知识、消防知识和一定的擒拿格斗技能。

2. 主管：5 年以上医疗机构安保管理经验，熟悉医疗纠纷处理流程，熟练使用安防监控系统，每月提交安保工作报告，包含隐患整改率。

3. 监控：5 人均需具备消防实施操作员中级证书，熟练操作监控设备，能独立处理设备简单故障。掌握医疗区域监控重点，发现异常后 1 分钟内通知巡逻岗进行有效处置。

4. 门诊安检岗：能熟练掌握安检设备使用，具备基础医疗常识，能解答患者常见问题，掌握防暴器械使用方法，仪表端正，普通话标准，每日对安检情况进行认真记录。



|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>5. 停车场：熟练使用车场管理系统，能快速排查可疑车辆，掌握医院内部停车管理规范，对进入医疗区的车辆进行有效管理。</p> <p>6. 巡逻：全院区域巡逻，排查安全隐患，协助处理突发事件。熟悉医院高风险区域，熟练操作对讲机、防暴器械使用，巡逻记录完整率 100%。</p> <p><b>（三）人员管理要求</b></p> <p>1. 采购人与派驻保安服务人员不发生任何劳动和雇佣关系，派驻服务人员由供应商自行管理。</p> <p>2. 供应商就本项目所派驻的全部保安服务人员须专职服务本项目，如遇特殊情况需临时调整，须报请采购人同意，并保证本项目正常运行。</p> <p>3. 供应商根据服务岗位需求，定期对保安员进行法律、保安专业知识和技能培训。保安服务具体操作规程及服务质量须达到公安部颁发的《保安服务操作规程与质量控制》的要求。</p> <p>4. 树立“服务第一，安全至上”的思想，切实维护群众财产和人身安全。</p> <p>5. 保安人员值班时间着装，要严格按照规定统一着装，穿戴干净整洁，佩戴好上岗执勤设备；姿态端正，言行举止符合规范，做到文明执勤，礼貌用语，热情服务，为患者及家属排忧解难，不得迟到、早退和擅离岗位。</p> <p>6. 积极完成采购人交给的工作任务。</p> <p><b>（四）工作装备要求</b></p> <p>供应商需配备开展保安工作的必备用品，包含保安服、对讲机、手电筒、雨伞、雨衣、水鞋，以及防暴头盔各 6 个、防暴盾牌 6 个、防暴钢叉 6 个、防刺背心 6 套、防刺手套 6 套、防暴脚叉 6 个、防暴长棍和短棍各 6 条。所配装备应满足安保工作实际需求。</p> <p><b>三、管理办法</b></p> <p>成交供应商派到采购人开展安保人员应服从采购人及公司的双重管理，采购人对此业务管理的部门为安全保卫部。</p> <p>成交供应商派到采购人开展安保人员应认真履行岗位职责，遵守采购人的规章制度，接受全院职工、病友及广大群众的监督。服从采购人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。采购人有权对保安人员的工作进行检查、督促、考核，[按《安保服务考核办法》进行管理考核]，对不称职的提出批评、教育及</p> |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>经济处罚，屡教不改者，采购人有权提出更换保安人员。采购人每月开展考核工作，对工作考核不符合部分，将适当减扣合同款。</p> <p><b>四、质量保障</b></p> <p>保持人员队伍的基本稳定，并将人员的基本情况报告保卫科备案，需调换人员的，应事前书面告知采购人，每月开会进行总结和开展专业业务培训。</p> <p><b>五、违约责任</b></p> <p>发生以下情形之一的，采购人有权终止合同且不作任何赔偿：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 供应商管理不到位，派驻人员集体上访、罢工或对医院或采购人造成严重不良影响及负面后果的；</li> <li>2. 供应商未按规定岗位配齐人员或当班人数少于规定的人数，经院区提出整改而未按要求及时整改超过 3 次的；</li> <li>3. 供应商管理不到位，上岗人员责任心不强，工作疏忽大意，造成医院财物重大损失的，除终止合同外，供应商还要负责赔偿相应的损失；</li> <li>4. 供应商管理不到位，安保工作疏忽造成严重事故的，除终止合同外，供应商还要负责赔偿经济损失和承担法律责任。</li> <li>5. 连续 3 个月月度考核不合格，或者累计 4 个月月度考核不合格的；</li> <li>6. 将本项目转包或分包；</li> <li>7. 不服从管理，拒绝或不配合采购人安排的工作任务及协助处理应急事件；</li> <li>8. 供应商未通过进场验收并在整改期限内仍未整改完成的。</li> </ol> <p><b>六、其余要求详见第六章《合同文本》。</b></p> |
| ▲ 商务要求 | <p><b>一、磋商报价要求</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 供应商响应报价为全包价，包括本项目的人工费、管理费用、服务用具的费用以及各种税费及完成本采购内容所需的一切费用。如供应商在成交后或合同履行过程中，出现任何遗漏内容需产生额外费用，均由供应商自行承担，成交价不得因任何因素上调，采购人将不再支付任何其他费用。</li> <li>2. 合同期内，由供应商负责安保人员全年的工资、夜班费、节假日加班费、福利费、服装费、养老保险费、医疗保险费、失业保险费、工伤保险、人身伤害保险费、生育保险费、供应商公司管理费、税金等一切费用。供应商必须严格按国家规定给保安人员购买各类保险，规范实行国家各项劳务政策。需要医院开具税务发票的，由供应商负责缴纳税费。当地社保机构提高社会保险缴纳基数致使社会保险费用增加，由供应商自行解决。</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

## 二、服务期限

2 年，具体服务起止时间以合同约定日期为准。

## 三、服务交接时间

自合同约定提供服务之日起 10 日内办理完服务交接手续。

## 四、处理问题响应时间

接到通知 30 分钟内到达采购人指定地点。

## 五、付款方式

实行先服务后付费的原则，按月转账支付服务费用。合同生效后，成交供应商应在每月 10 日前与采购人按照《安保服务采购考核管理办法》对上一个月的安保服务进行考核，明确应付金额，并开具等额的普通增值税发票交采购人，采购人在收到发票后 30 日内以转账形式一次性向成交供应商结清上一个月服务价款。如遇节假日等特殊情况，合理延付期限可以推迟 7 天以内。



## 附件 1

## 广西胸科医院安保服务采购考核管理办法

| 序号 | 项目               | 分类     | 具体内容                                                                   | 扣分标准    | 得分 | 扣分说明 |
|----|------------------|--------|------------------------------------------------------------------------|---------|----|------|
| 1  | 人员出勤<br>(20 分)   | 岗位管理   | 根据工作实际情况,合理安排休班,保证不空岗。缺岗的按每人每次扣分。                                      | 2 分/1 次 |    |      |
| 2  |                  | 人员考勤   | 按岗位设置或排班表,人员调配合理,准时到岗,无迟到早退或漏岗。                                        | 1 分/1 次 |    |      |
| 3  | 礼貌礼仪规范<br>(10 分) | 礼仪行为   | 微笑规范询问,合理阻止非文明行为及非规范行为,文明用语,严禁粗话、脏话,无肢体冲突。                             | 1 分/1 次 |    |      |
| 4  |                  | 礼仪行为   | 穿着保安服装上岗,需干净整洁,口袋内不放异物。                                                | 1 分/1 次 |    |      |
| 5  |                  | 礼仪行为   | 不得留须、长发、长甲,食用口气较重食物,严禁酒后当值。                                            | 1 分/1 次 |    |      |
| 6  |                  | 交通引导   | 各种手势必须清晰、规范,手势统一有力,严禁手势误导。                                             | 1 分/1 次 |    |      |
| 7  |                  | 岗位环境   | 工作、休息区域卫生整洁,各类记录表单、使用器具摆放整齐。                                           | 1 分/1 次 |    |      |
| 8  |                  | 工作纪律   | 工作时注意站姿,坐姿、行姿,不得做与工作无关的事情如玩手机,禁止上班时间利用工作身份进行其他活动,如上班时进行网络直播。           | 1 分/1 次 |    |      |
| 9  | 现场管理<br>(50 分)   | 工作报告   | 年度、月、周报及其他工作报告及时递交,且文档制作规范。                                            | 1 分/1 次 |    |      |
| 10 |                  | 日常工作记录 | 按计划完成日常治安、消防巡逻工作,并有相应规范记录。病区消防治安巡逻每 2 小时 1 次,全天不少于 12 次。               | 2 分/1 次 |    |      |
| 11 |                  | 日常工作记录 | 管控外来访客、施工人员、物品进出,确保服务区内无重大治安事件。                                        | 1 分/1 次 |    |      |
| 12 |                  | 日常工作记录 | 到岗人员熟悉岗位内安全出口位置和消防器材摆放位置。                                              | 1 分/1 次 |    |      |
| 13 |                  | 日常工作记录 | 日常工作记录表单全面详细符合现场工作要求,并规范存档。                                            | 1 分/1 次 |    |      |
| 14 |                  | 车辆管理   | 停车场管理规范,车辆停放优先引导停放在固定车库,如果车辆无法满足停放时,应进行有效引导,并进行解释说明,沟通过程中应该使用文明用语,语言清晰 | 1 分/1 次 |    |      |



| 序号 | 项目           | 分类     | 具体内容                                                                                      | 扣分标准    | 得分 | 扣分说明 |
|----|--------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|------|
|    |              |        | 明了。现场机动车与非机动车停放有序，及时处理违章停放。对外来车辆进入医疗区，要做好登记。上下班高峰期，需安排安保人员到医院出入口指挥交通，确保车辆正常通行。            |         |    |      |
| 15 |              | 特别事件报告 | 突发事件 3 分钟内上报指定领导。                                                                         | 1 分/1 次 |    |      |
| 16 |              | 特别事件报告 | 次日提交报事件报告，写作规范，内容详实，证据充分。                                                                 | 1 分/1 次 |    |      |
| 17 |              | 岗位职责   | 各岗位队员熟知本岗位职责，不得离岗、脱岗、睡岗，遇到询问，严禁以事不关己的态度对待，应耐心解答，如自己不清楚，应向班长或医务人员求助，或者引导他向其他工作人员咨询。        | 2 分/1 次 |    |      |
| 18 |              | 岗位职责   | 现场主管每周不得低于 1 次查夜工作，有问题及时报告处理。管理人员请假，应先经过公司直属领导批准，公司批准后再向医院安保部负责人报备，同时安排好相关负责人接替工作，否则视为旷工。 | 1 分/1 次 |    |      |
| 19 |              | 岗位职责   | 责任区域内，无投诉、无报警、无安全事故，如被投诉，一经查实，将严肃处理。                                                      | 2 分/1 次 |    |      |
| 20 |              | 岗位职责   | 不得以医院工作身份进行任何形式的宣传，如有必要需向医院提出申请。                                                          | 1 分/1 次 |    |      |
| 21 |              | 快速反应   | 制定符合现场突发事件应急预案，每半年进行至少一次灭火及疏散预案演练和防暴反恐预案演练，在岗员工必须熟悉预案流程。                                  | 2 分/1 次 |    |      |
| 22 |              | 快速反应   | 面对突发事件及时到达现场并作出合理处置及报告程序合理。做到 1 分钟内辖区保安到位，3 分钟内支援保安到位。                                    | 1 分/1 次 |    |      |
| 23 | 培训<br>(10 分) | 岗前培训   | 员工上岗前接受不低于 3 天的岗前培训（治安、消防），并能独立操作相关安防设备和防暴器材。                                             | 1 分/1 次 |    |      |
| 24 |              | 制度考核   | 每月一次常规技能培训，并有完整培训内容及记录存档。                                                                 | 1 分/1 次 |    |      |

| 序号                                                                                          | 项目               | 分类   | 具体内容                                                  | 扣分标准            | 得分 | 扣分说明 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------|-------------------------------------------------------|-----------------|----|------|
| 25                                                                                          |                  | 制度考核 | 制订相应考核计划及制定，并切实执行做到不脱节、不滞后。                           | 1分/1次           |    |      |
| 26                                                                                          |                  | 设备使用 | 按现场要求规范使用对讲机、巡更棒等保安器具及设备。                             | 1分/1次           |    |      |
| 27                                                                                          |                  | 设备使用 | 造成医院各类设施、设备损坏，需按价赔偿。                                  | 1分/1次           |    |      |
| 28                                                                                          | 工作配合及沟通<br>(10分) | 执行力  | 及时有效传达管理处布置的各阶段工作重点及任务，保证其落实执行并及时反馈。                  | 2分/1次           |    |      |
| 29                                                                                          |                  | 沟通力  | 就工作指令中的疑问主动与保卫科进行协调沟通，有效防止误会和失误。                      | 1分/1次           |    |      |
| 30                                                                                          |                  | 主动性  | 工作中积极主动，发挥主观能动性，高效高质的完成各项工作任务；对工作中发现的问题与保卫科进行沟通并及时反馈。 | 1分/1次           |    |      |
| 总分                                                                                          | 100              |      | 每项内容最多扣5分                                             |                 |    |      |
| 日期                                                                                          | 年 月 日            |      | 考核意见：<br>考核人：                                         | 安全保卫部<br>负责人签字： |    |      |
| 日期                                                                                          | 年 月 日            |      |                                                       | 保安公司负<br>责人签字：  |    |      |
| 备注：保安服务考核是保安服务合同执行的重要考核方式，以上内容可根据现场实际情况调整。每扣1分，将扣除当月安保服务费20元，总分低于80分时，安全保卫部将约谈相关负责人，责令立即整改。 |                  |      |                                                       |                 |    |      |