**调研资料**

**四川省骨科医院天府院区安保服务采购项目调研资料**

1. **项目概况：**

（一）我院天府院区拟将医疗秩序维护、安全检查、治安防范、消防安全、反恐防暴以及人员与设备设施的安全保卫管理等工作委托给专业安保服务公司提供，营造一个安全、有序的诊疗、工作与生活环境，增强医院重点防控区域面对火灾、盗窃、破坏、纠纷、自然灾害等突发事件时的防范、应对和处置能力。

# 本项目应提供全年365天×24小时不间断服务，项目服务人员根据采购人实际需求情况进行增减，服务费用按实际人员数量及中标单价进行结算。

# （二）人员配置及调研报价

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位名称** | **人数（人）** | **单价报价****（元/月/人）** | **月小计（元）** | **年小计（元）** | **备注** |
| 1 | 项目负责人 | 1 |  |  |  |  |
| 2 | 带班副队长 | 3 |  |  |  |  |
| 3 | 消防监控管理人员 | 1 |  |  |  |  |
| 4 | 消防监控员 | 6 |  |  |  |  |
| 5 | 特勤处突人员 | 4 |  |  |  |  |
| 6 | 普通安保人员 | 25 |  |  |  |  |
|  | 合计 | 40 |  |  |  |  |

备注：1、本项目采取单价包干形式，单价中包含人员工资福利、人员食宿、社会保险、服装装备、办公用品、管理费用、企业利润及税金等完成本项目单价产生的全部费用。供应商应综合考虑合同履约期间如遇国家或政府的最低工资标准、保险基数以及其他相关费用的调整，采购人不再另行增加费用。

2、本项目人数为预估人数，采购人可根据发展需求进行实时调整，每月服务费用按实际岗位使用情况按实结算并支付费用。

**二、服务地点**

四川省骨科医院天府院区：成都市新津区普兴街道龙蟠路509号。

**三、服务内容：**

（一）总体要求

1、供应商应依据《企业事业单位内部治安保卫条例》（国务院第421号令）、《保安服务管理条例》、WS 308—2019《医疗机构消防安全管理》《保安服务操作规程与质量控制》（GA/T594-2006）等有关政策、法律法规及采购人规章制度的相关要求，结合采购人安全保卫工作实际情况，制订切实可行保卫工作整体方案，为采购人提供专业化安全防范服务。

2、供应商应按照《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》《中华人民共和国社会保险法》等有关法律法规要求和标准，切实保障派驻采购人服务的安保人员的合法权益。本项目若发生拖欠工资或加班等造成的纠纷、劳动争议或出现伤、病及意外死亡情况时，由供应商承担相应的法律责任与经济责任，与采购人无关。

3、采购人对重要岗位的设置、人员录用以及该项目重要的管理决策具有审批权。

4、供应商所有岗位人员须服从采购人的管理安排，采购人有权对各岗位人员进行考核，不符合采购人要求的人员，供应商应无条件调换符合要求的人员。

5、供应商提供的服务必须满足采购人正常安全保卫工作需求，服务期限内应随时满足采购人迎接各级各类检查、参观等临时性、指令性的安全保障任务，特别是遇重要检查或应急事件，供应商应全力配合采购人，不得以任何理由拒绝，如配合不力造成采购人重大影响的，采购人有权对供应商进行处罚。

6、服务期限内供应商配合采购人与辖区街道办、派出所、消防大队、社区加强合作与交流，具有完善的警医联动预案和流程。

7、供应商配合采购人积极开展消防安全、治安管理等培训和宣传工作，协助与配合采购人归口管理部门对采购人所有科室全院覆盖进行巡回式消防及安防培训，做好培训记录，每年不少于两次。

8、供应商在采购人院区每月分别进行至少1次的消防演练和反恐防暴演练。

9、供应商应按采购人要求在项目实施范围内开展安保服务工作，并协助采购人完成其他工作任务，满足采购人的需求，保护采购人指定范围内的人身、财产和信息等安全，维护现场秩序，参加采购人组织并要求供应商参加的会议、活动、演练、抢险救灾等行动，听从采购人及其指定人员的指挥，服从命令、执行任务、接受考核，确保安全目标的实现。

10、供应商须为本项目安保服务人员购买雇主责任险或意外险。

11、因供应商未执行国家相关政策法规、采购人各项规章制度、管理不善、人员失职、渎职、损失或过错、服务不规范等导致的服务纠纷和质量事故或由此引起的其他事件，给采购人、患者、患者家属、来院其他人员等造成损失，由供应商承担全部责任和赔偿责任。

（二）具体要求：

1、安保服务要求

1.1、自觉遵守上述有关国家法律法规和医院的规章制度，严格执勤，恪尽职守，积极维护采购人门急诊、裙楼、住院楼、制剂楼、规培楼、人员密集场所、重点部位等采购人业务工作范围各区域的安全秩序、保障现场安全，并协助做好各服务窗口分流引导相关工作。

1.2、安保服务人员上岗执勤时，须着装统一整齐，仪表庄重，依法文明执勤，不得敞开外衣，卷起裤脚、衣袖，领带必须结正，确保通信畅通，及时联动协作。

1.3、服从领导、听从指挥、团结同事、互帮互助，对院区内医托、涉医贩子、偷盗、碰瓷及诈骗等违法行为进行防范制止，协助公安机关进行调查、打击，按时按质完成工作任务。

1.4、熟悉掌握医院各科室的分布状况与治安情况及医院的环境、道路、电器设备和安防消防设施的位置、使用、检查等情况，善于和及时地发现治安、消防等安全隐患，做好消防、治安日常安全巡逻。

1.5、严格执行值班登记制度。值班登记由当班人员负责记录。主要记载上级指示、交办的事项及值班期间发生和处理的问题，记录必须清晰、准确，不得随意涂改，由值班人员签字，并妥善保管。

1.6、严格遵守交接班制度，按规定的时间交接班。交班人员应告知本班发生的事件情况和处理结果，并交代需要继续办理的事项。接班者未到或未办理交接班手续，当班者不能离开。遇有特殊情况不能按时下班的须服从统一安排。

1.7、严格执行巡逻制度。安保服务人员应流动巡视，加强对医院重点科室和重要岗位的安全护卫、巡查。日间每2小时一次，夜间不低于两次对全院区进行治安、防火安全巡查，提醒病人或家属保管好钱物和手机等贵重物品，收集登记遗失财物品并积极找寻失主，发现隐患及可疑人员及时处理、汇报，做好巡查记录。巡逻时须两人以上成行，提高警惕，保护自身安全。

1.8、巡逻各区域时要及时发现处理各种治安、消防隐患，特别是要对各类安全设施设备是否完好在位、安全通道是否畅通等进行查验，防止火灾事故和各类治安案件的发生。遇火灾、自然灾害事故等公共安全突发事件，须履职进行抢救和疏导，控制事态发展并及时向上级报告，做好现场保护。

1.9、在医院发生医患纠纷时，须立即履职介入，制止施暴行为，防范事态扩大，协作积极处置，维护工作人员人身财产安全和正常工作秩序。

1.10、按要求完成其他临时性和指令性任务。

2、消防服务要求：

2.1、针对本项目实际，严格贯彻“预防为主、防消结合”的消防工作方针，每日对值班区域进行值班巡查，对发现的消防安全隐患应及时上报并排除；巡查范围、时间、巡查频率、巡查内容、巡查要求按照WS 308—2019《医疗机构消防安全管理》等有关法律法规及采购人的有关规章制度要求执行。

2.2、全面落实24小时全院区消防巡查，巡查各类消防设施设备是否完好在位、消防通道是否畅通，有无违规用电用油用火情况，巡查记录必须由采购人各科室当班人员签字确认，异常情况当即处理并上报。进行医院范围内火灾的发现、报警、初起火灾的救援等工作。

2.3、负责采购人消防监控室的运行、维护和管理等工作：

2.3.1、消防监控室24小时双人双岗值班，负责监视消防控制室内各种消防设备的运行状态，不得擅离职守，做好消防设施检查、操作等工作。熟悉本系统所采用消防设施系统基本原理、功能和监视控制系统的基本原理、功能，熟练掌握操作技术，协助技术人员进行修理、维护，不得擅自拆卸、挪用或停用，保障设备正常运行。

2.3.2、消防控制室上岗人员能熟练掌握火灾自动报警主机、消防联动、视频监控、一键报警等设施设备的日常操作、监管及应急处理流程。

2.3.3、对消防监控室设备及通讯器材要按要求进行常态化检查，定期对各系统功能进行检查、试验，以确保消防设施各系统运行状况良好。做好交接班工作，认真填写值班记录及系统运行登记表、控制器日检登记表和交接班表等工作记录

2.3.4、发生警情后，值班人员须指挥调度人员到达现场查看实情，并根据现场的实际情况进行相关处置。发生火灾时要立即确认，确认后须立即确认火灾报警联动控制开关处于自动状态，同时拨打“119”火警电话报警，立即发起启动内部灭火和应急疏散预案，并应同时报告单位负责人，并密切监控消防设备设施运行状态，及时准确掌握现场状况并做出相应措施。

2.3.5、未经采购人主管部门批准，任何人员不得随意进入消防监控室，不得随意调阅、保存、复制监控资料，不得将监控数据、软件及资料复制给其他单位或个人，严禁违规触动、使用监控系统，严格执行监控视频资料调取流程，做好设备报修和维护记录。监控室人员有权制止违规行为，特殊情况应及时向上级领导报告，听从安排。

2.4、每年开展不少于四次的消防演练，并做好相应的记录。

2.5、定期对采购人各部门、各科室开展治安、消防的培训工作，宣传贯彻消防法规，遵守防火安全管理制度，服务期限内采购人院区的每个科室、部门至少进行一次消防、安防专项培训，并做好消防安全培训记录交采购人存档。

2.6、按要求完成其他临时性和指令性任务。

3、供应商服务工作应在采购人的领导及监管部门的指导下，按照采购人和监管部门的要求，认真组织、严密实施安全保卫工作。当行政主管部门正式发文对保安、消防、治安、安检等工作提出新增要求与任务，供应商须无条件服从，并不得以此为由要求增加费用。

4、供应商须成立专门的管理机构，配属专职管理人员（管理人员按照采购人要求进行配置）负责对接采购人归口管理部门，履行相关安全保卫职责，做好安保队伍日常管理工作，并编制本项目组织架构图示及工作职责报采购人备案。各管理人员根据采购人要求，全权负责本项目内的一切安保事务，工作时间以外需保持通讯方式畅通，节假日安排相应值班人员，遇有突发事件及时到场处置。

5、供应商须保证安保服装统一，着规范制式并符合采购人实际需求的服装上岗，并按天气变化及时发放应季衣物，满足实际使用需要。

6、采购人可根据实际情况，按中标合同单价增减岗位人员，相关服务费用据实支付（采购人需增减安保人数、调整工作岗位、调整工作内容时，以书面形式通知供应商，如事态紧迫，采购人可事前进行电话或邮件通知，事后补齐书面文件，中标供应商须无条件配合）。

7、供应商须及时响应采购人各类应急指令，按要求组织人员及物资到达指定地点参与应急处置，未按时响应或造成采购人工作被动的，采购人将依据相关制度扣款。

8、采购人向供应商提供的一切设备、设施、装备器材及工器具（交接、处置、归还时均需双方签字确认）仅限于用于供应商提供本项目服务，其所有权归采购人。若发生损坏、遗失、丢失等情况时供应商应及时进行维修、补充、更换或赔偿。

9、本合同即将届满或提前终止时，供应商有义务做好该合同内的保安人员退场准备与安排并与新的承包商做好交接工作，以确保采购人的保安工作和其他生产工作不受影响。

11、供应商应为该项目提供保安服务实际所需的各类安保器材（盾牌、防暴头盔、防刺服、腰叉、脚叉等）和所有保安人员单人装备（保安服装、保安腰带、防割手套、伸缩棍、手电筒等）、对讲机（不少于20台）、取证记录仪（不少于3台），通过采购人验收后方可投入使用，未经采购人验收严禁投入使用，中标供应商应按配置要求保持装备使用状态良好，采购人对要求更换的装备，中标供应商应无条件按照采购人要求进行更换。

12、供应商应按本项目情况从保安勤务角度，详细设计和制订医院保安勤务方案、人员备勤措施、突发事件处置等方案。

1. 人员要求：
2. 各岗位人员基本要求：

1.1、项目负责人：具有三年及以上医院保安管理工作经验，有较强的组织能力、协调和沟通能力，专科及以上学历，持有《中华人民共和国保安员证》。全面负责本项目服务人员的管理，全力协助采购人开展院区的安防、消防等工作，保障医院安全生产。未经采购人书面，不得擅自更换。

1.2、带队副班长：男性，年龄18周岁至50周岁之间，身高≥170CM，视力（矫正视力）≥1.0、无纹身，高中及以上学历，具有二年及以上保安管理工作经验，有较强的组织能力、协调沟通能力，持有《中华人民共和国保安员证》及《中华人民共和国驾驶证》C2及以上。

1.3、消防监控管理人员：男性，年龄18周岁至55周岁之间，身高≥165CM；女性，年龄18周岁至45周岁之间，身高≥160CM。具有三年及以上消防监控管理工作经验，有较强的组织能力、协调和沟通能力，高中及以上学历，持有《消防设施操作员》中级及以上职业资格证，持证上岗。协助项目负责人负责本项目消防方面的管理，确保采购人安全生产。

1.4、消防监控人员：男性，年龄18周岁至55周岁之间，身高≥165CM；女性，年龄18周岁至45周岁之间，身高≥160CM。初中及以上学历，须具有《消防设施操作员》中级及以上职业资格证，持证上岗。

1.5、特勤处突人员：男性，年龄须在18周岁至35周岁之间，身高≥175CM，视力（矫正视力）≥1.0，无纹身，高中或同等及以上学历，持有《中华人民共和国保安员证》（注：1.曾在中国人民解放军特战部队或武警反恐部门服役2年及以上的退役士兵、公安院校特警类或指挥与战术类专业毕业生，无违法犯罪记录，年龄可放宽至18周岁至45周岁之间，身高≥160CM；2.退转军人年龄可放宽至18周岁至40周岁之间，身高≥172CM。）。

1.6、普通安保人员：男性，年龄须在18～55岁之间（其中：年龄50～55岁之间人数≤人员总数的10%），身高≥165cm，视力（矫正视力）≥1.0，无纹身，初中及以上学历，持有《中华人民共和国保安员证》。

1.7、上述人员除另有要求外，中共党员、大专及以上学历者、有从军、从警、消防工作经历者优先，条件优秀者可适当放宽。

2、供应商提供的安保服务人员须保证按照采购人要求持证上岗，全员100%到岗率。对新招聘的安保服务人员须进行三级安全教育，不合格者不予上岗。

3、供应商应确保特勤处突人员接到通知或警情时5分钟内赶到现场进行处置。

4、供应商在聘用本项目安保服务人员时，须优先聘用该项目中采购人推荐的原有岗位工作人员，并保证其薪资福利（含工资、五险一金及其他福利待遇）不得明显低于原有薪资福利待遇，除原有人员自愿离职和解聘外，供应商不得随意解聘。

5、供应商应保证派驻安保队伍的稳定性；入场后不能随意更换人员。若确实需要更换，须提前以书面形式报采购人批准后方可实施，否则采购人有权按照合同约定内容对其进行相应的处罚。

6、供应商提供的安保服务人员应具备基本医疗救护知识，熟悉紧急医疗救护处置流程。

7、供应商提供的安保服务人员应具备医疗事故纠纷现场处置、人员突发疾病应急处置、火灾自然灾害等紧急情况发生快速疏散等快速响应和处理突发事件的能力。

（五）物资装备器材及服装要求

供应商应当为派出的安保队伍提供满足任务要求所需的保安装备，调研资料内应提供装备清单及式样图片，以下物品均由供应商自行提供并应当符合有关保安管理规程、规范要求，双方签订合同项目实施前，供应商提供的服装、装备及设施等须经过采购人检查确认质量。具体包括但不限于以下内容：

1、办公物资：电脑、打印机、复印机等办公用品。

2、岗位人员装备：防暴头盔、防刺背心、防割手套、对讲机（不少于20台）、对讲机耳机、伸缩警棍、防暴棍等。

3、器材装备：防暴盾牌、执法记录仪（不少于3台）、防暴钢叉、胶木棍、锁脚器、强光手电、器械架、隔离栏、警戒带、手持式金属探测器及装备所需电池等。

4、人员服装：春秋季着长袖黑色特勤服套装，黑色高帮作训鞋，黑色武装带；夏季着短袖黑色特勤服套装，黑色高帮作训鞋，黑色武装带；冬季着夹克式黑色特勤服套装，黑色高帮战术靴，多功能腰带等。

5、办公用房：采购人为供应商无偿提供管理用房及值班用房（不能用于人员生活住宿），供应商对采购人交付使用的建筑物、场地及设施负有看管维护责任，如因供应商人为原因导致相应不动产以及相应设备损失的，供应商应承担赔偿责任。

6、服装换新要求：春秋季、夏季服装要求一年至少更换两次，冬季要求一年更换一次。

7、上岗人员需配齐相关标识，服装、器材无破损、褶皱、脏污，维护采购人良好形象。

8、所有物资装备器材的采购、维护、管理等相关费用均由供应商承担。

（六）服务质量考核：

1、考评组织机构：供应商与采购人双重管理的方式进行管理，每月由采购人归口管理部门对安保服务质量进行考评。

2、服务质量考评：采购人通过日常管理、定期检查和随机抽查等方式，按照本项目《安保服务质量考评表》进行考评。

2.1、日常管理。采购人根据安保服务日常管理工作中发现的问题、各部门科室反映的安保服务问题和上级监管部门、患者、家属、以及其他外来人员反馈、投诉、检查发现的问题记录在案，按考评表进行扣分。

2.2、定期检查。采购人定期组织对安保服务情况进行检查，发现的问题记录在案，按考评表进行扣分。

2.3、随机抽查。采购人根据实际情况临时、随机抽查安保服务情况，发现的问题记录在案，按考评表进行扣分。

采购人将每月收集的所有考评扣分情况进行汇总，计算当月考评得分，并向供应商提出整改要求。供应商应按整改要求，落实相关问题整改，并对当月考评情况进行签字确认。

3、考评及费用支付标准

3.1、考评表实行扣分制，按考评表内容进行扣分，满分100分，考评分90分（含）以上为合格，采购人支付当月全部服务费用；考评分<90≥80分，每低0.5分扣除服务费用500.00元，以此类推。考评分<80分且服务期限内累计达到3次（含），采购人有权单方面解除合同。

**安保服务月度考评表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **年 月** | | | | | | |
| **序号** | **项目** | **考评（考核）内容** | **扣分标准** | **检查结果** | **扣分** | **备注** |
| 1 | 着装  （10分） | 不规范着装、着装不统一的 | 扣0.5分/次 |  |  |  |
| 2 | 未按要求规范佩戴口罩，不符合生化、院感防护要求的 | 扣0.5分/次 |  |  |  |
| 3 | 在岗或事件处置过程中未按要求规范穿戴装备、携带防护器材的 | 扣1分/次 |  |  |  |
| 4 | 纪律  （20分） | 院区内车辆乱停乱放、不文明驾车的 | 扣0.5分/次 |  |  |  |
| 5 | 对讲机用作工作无关事项或对讲不文明用语的 | 扣0.5分/次 |  |  |  |
| 6 | 私人物品不规范存放、工作界面杂乱 | 扣0.5分/次 |  |  |  |
| 7 | 吵架、骂脏话影响服务形象、扰乱正常秩序的 | 扣0.5/次，情节严重的扣2分/次 |  |  |  |
| 8 | 岗位抽烟，危险场所、重点防火部位抽烟的 | 岗位抽烟扣0.5分/次；危险场所、重点防火部位抽烟扣5分/次 |  |  |  |
| 9 | 打架、群殴、持械斗殴的 | 扣5分/次，情节严重的扣10分/次 |  |  | 情节严重的移交公安机关处置 |
| 10 | 迟到、早退、睡觉、不参加交接班、做与工作无关的事 | 扣1分/次 |  |  |  |
| 11 | 不经批准擅自换班的 | 扣1分/次 |  |  |  |
| 12 | 私自占有拾获物品的 | 扣1分/次 |  |  | 情节严重的移交公安机关处置 |
| 13 | 工作时间现场人员不在岗的（擅自脱岗） | 扣2分/次 |  |  |  |
| 14 | 非工作时间值班人员不在岗、无法联系的 | 扣2分/次 |  |  |  |
| 15 | 违规用火用电、使用危险物品的 | 扣2分/次 |  |  |  |
| 16 | 不爱惜医院器材设施，故意损坏的 | 扣2分/次 |  |  |  |
| 17 | 恶意煽动其他人员影响队伍团结、对抗管理的 | 扣2分/次 |  |  |  |
| 18 | 电动自行车、电动汽车违规充电的 | 扣2分/次 |  |  |  |
| 19 | 擅自更改系统、电源电器设定，私拉乱接电线的；或擅自解除铅封、保险，改变器材设备参数、布局的；  或擅自删除、藏匿、篡改或销毁存档、日志、照片、证据等重要资料的 | 扣10分/次 |  |  |  |
| 20 | 违反医院其他规章制度要求的 | 视情况扣1～10分/次 |  |  |  |
| 21 | 饮酒后上班的、在岗饮酒的 | 扣10分/次，情节严重者退回 |  |  |  |
| 22 | 处置  （20分） | 风险隐患、问题隐瞒不报 | 扣2分/次 |  |  |  |
| 23 | 不积极履职，应急处置不及时、不支援、处置不当，消极退缩；或发现火情不立即报告，救火不及时、不支援、救火不当 | 扣5分/次 |  |  |  |
| 24 | 重大过失造成后果 | 按一事一议原则处理，视情况扣1～20分 |  |  |  |
| 25 | 日常管理  （30分） | 管理人员、班组长等重点岗位人员未保持手机24小时通讯畅通 | 扣0.5分/次 |  |  |  |
| 26 | 巡查频次、点位不足 | 扣0.5分/次 |  |  |  |
| 27 | 巡查情况、事件处置情况未记录或记录不完整 | 不完整的扣0.5分/次，未记录的扣1分/次 |  |  |  |
| 28 | 信息传达不及时、不准确的 | 扣1分/次 |  |  |  |
| 29 | 岗位应知应会、应急处置能力抽查考试不合格 | 扣1分/次 |  |  |  |
| 30 | 内网外网电脑、数据混用，不可联网的数据使用外网电脑 | 扣1分/次 |  |  |  |
| 31 | 日常巡查、重点巡查任务完成不到位 | 扣2分/次 |  |  |  |
| 32 | 消防或治安值班电话无人接听的 | 扣2分/次 |  |  |  |
| 33 | 不服从医院管理要求，执行不力 | 执行不力扣2分/次，不服从管理扣5分/次 |  |  |  |
| 34 | 造成火灾隐患 | 一般隐患计1分/次；重大隐患，超过1小时不能消除的记2～5分/次 |  |  |  |
| 35 | 接触涉密资料、信息未保密；或泄露医院信息、资料，泄露患者、职工隐私 | 扣5分/次 |  |  |  |
| 36 | 私自在社交媒体或社交场所发布、散播未经医院允许或包含、暗指医院或医院职工的敏感信息；或发布信息掐头去尾、私自篡改、捏造，误导公众的 | 扣5分/次 |  |  | 情节严重的移交公安机关处置 |
| 37 | 利用岗位、职务之便假借医院名义谋取私人利益的 | 扣10分/次 |  |  | 情节严重的移交公安机关处置 |
| 38 | 造成投诉或不利舆论，且负全部或主要责任；或未在合理时间内，作出必要的道歉、回访、解释、澄清、公告和上报 | 按一事一议原则处理，扣1～20分 |  |  | 供应商有义务配合医院处置 |
| 39 | 造成安全生产、消防安全等事故 | 按一事一议原则处理，扣1～20分 |  |  | 供应商有义务配合医院处置 |
| 40 | 项目管理  （20分） | 服装严重磨损或破损，未及时更换 | 扣1分/次 |  |  |  |
| 41 | 重大事项、日常管理情况等数据、文件应定期向医院报告，未报、瞒报、迟报、漏报的 | 迟报、漏报的扣1分/次，未报、瞒报的扣2分/次 |  |  |  |
| 42 | 应急预案缺失，不完整，不可行 | 不完整、不可行的扣1分/次，缺失的扣2分/次 |  |  |  |
| 43 | 应保存建档资料未保存，保存年限不足 | 资料不齐全扣1分/次；资料未建档，扣2分/次；保存年限不足扣2分/次； |  |  |  |
| 44 | 损耗、缺失装备器材未及时更换、补充 | 扣2分/次 |  |  |  |
| 45 | 未尽责调查、隐瞒派遣人员基本信息、健康信息和违法犯罪记录等导致可能不能胜任或潜在风险问题 | 未尽责调查扣1分/次；隐瞒扣5分/次 |  |  |  |
| 46 | 上级监管部门、医院发出的整改通知，未整改或未整改到位 | 未整改到位扣2分/次，未整改扣5分/次 |  |  |  |
| 47 | 人员年龄、性别结构，技能、职称、学历、证书等不符合要求，且30天内未完成整改 | 扣5分/次 |  |  |  |
| 48 | 管理人员不在岗，因故请假未设置临时代理人，代理人资质低于投标文件要求、代理人不能胜任的 | 扣5分/次 |  |  |  |
| 49 | 相关岗位无证上岗 | 扣5分/次 |  |  |  |
| 50 | 保安队伍不稳定，人员更换、离职频繁的 | 视情况扣1～10分 |  |  |  |
| 51 | 管理人员、保安人员不能胜任工作，拒不更换的 | 拒不更换保安人员扣5分/次；拒不更换管理人员扣10分/次 |  |  |  |
| 52 | 项目外人员顶岗 | 扣10分/次 |  |  |  |
| 53 | 公司绩效分配不合理导致保安队伍不满、人员上访或其他群体性事件，影响医院相关工作开展 | 扣10分/次 |  |  |  |
| 54 | 空缺的岗位5日内未指派胜任人员到岗的；或医院要求更换一线人员未及时更换、未做好工作交接的；或医院要求换管理人员30天未更换或未做好交接的；或半年内更换过3次管理人员的 | 人员缺岗超过5日、未做好工作交接的扣2分/次；更换管理人员不及时、交接不当、不能胜任扣5分/次；项目期限内更换3次及以上管理人员的，扣10分/次 |  |  |  |
| 55 | 公司绩效分配不合理导致保安人员不满，对工作造成影响；或保安人员上访或其他群体性事件；或扣减后的实发工资低于本市最低工资标准；或未购买五险的 | 按一事一议原则处理，扣1～20分 |  |  |  |
| 56 | 未按时组织开展例行会议、培训、演练或参与人数不足75%的 | 参与人数不足的扣1分/次，未按时组织开展的扣2分/次 |  |  |  |
| 57 | 提供虚假信息，隐瞒信息 | 扣10分/次 |  |  |  |
| 58 | 违背公序良俗、不符合法律法规条款、合同条款、医院规章制度规定的，有损医院利益、声誉的其他行为 | 按一事一议原则处理，视情况扣分 |  |  |  |
| 59 | 其他经医院讨论，应予以警示或计分的行为 | 按一事一议原则处理，视情况扣分 |  |  |  |

备注：（1）发现问题根据考评表对应项目填写问题并酌情扣分；同一问题多次出现或拒不整改、整改不到位的，采购人视情况按考评表对应项目扣分的2～5倍计算。（2）实际发生但考评表未包含的问题，按一事一议原则进行处理、酌情扣分，采购人不定期对既有考核条款进行修订，供应商须无条件接受。

**五、供应商基本情况：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **供应商基本情况表** | | | | | | | |
| 供应商名称 |  | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | 邮政编码 |  | | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | 电话 |  | | |
| 传真 |  | | 网址 |  | | |
| 单位性质 |  | | | | | | |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 | |  |
| 成立时间 |  | | 员工总人数： | | | | |
| 企业资质等级 |  | | 其中 | 项目负责人 | |  | |
| 营业执照号 |  | | 高级职称人员 | |  | |
| 注册资金 |  | | 中级职称人员 | |  | |
| 开户银行 |  | | 初级职称人员 | |  | |
| 账号 |  | | 技工 | |  | |
| 经营范围 |  | | | | | | |
| 备注 | / | | | | | | |
| 注：本表后应附企业营业执照、资质证书证明资料等复印件(或扫描件)盖公章。 | | | | | | | |

**六、业绩资料**

**2022年1月1日至今类似项目业绩统计表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **合同名称** | **采购单位** | **合同起止日期** | **合同金额（万元）** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |

**七、意见反馈表**

**意见反馈表**

|  |
| --- |
| 1、本项目“调研内容”表达是否清晰明了？内容是否完善？若有不清楚或不完善，请补充。 |
| 2、本项目“质量要求”设置是否合理？采用的相关法律法规或行业标准是否准确？是否合理？如不准确或不合理，请指出。 |
| 3、本项目“服务要求”设置是否合理？是否符合相关法律法规或行业标准？如不合理或不符合，请指出。 |
| 4、本项目“调研报价表”设置是否完善？如不完善，请补充。 |
| 5、您对本项目有什么建议？（可附页） |