

| | | | | | | | | |
|-------------|--|------------|-----------|--------|----------------|---|-----------------------------------|---------------------|
| 标的内容 | 安保服务 | | | | | | | |
| 数量 | 1 | | 单位 | | 项 | | | |
| 功能和质 量要求 | 一、项目概况 | | | | | | | |
| | 供应商依法开展安保服务活动，维护固定区域的治安秩序、消防安全、应急处理等服务，维护正常的工作、就诊秩序、消防安全等。保安人员实行24小时巡逻执勤工作，要求保安人员身体健康，经培训后上岗，工作认真负责，责任心强，能正确使用各类消防、技防、器械和设备。 | | | | | | | |
| | 二、人员及岗位配置要求 | | | | | | | |
| | 1. 本项目各岗位最低配备人员共30人，标准和要求如下： | | | | | | | |
| | 序 号 | 岗 位 | 职 务 | 白 班 | 夜 班 | 工 作 时 间 | 备 注 | 岗 位 要 求 |
| | 1 | 管理岗 | 队长 | 1 | / | 上午：7:00--11:30 下午：14:00--17:00 | | 1. 男性，年 龄 20 岁 到 |
| | 2 | 南大门监 控室 | 秩序维 护员 | 2 | 1 | 白班：7:00--19:00 夜班：19:00--7:00 | | 45岁，身高 |
| | 3 | 门诊楼安 检岗 | 安检员 | 2 | / | 上午班：7:00--13:00 下午班：13:00--19:00 | | 1.73 米 — |
| | 4 | 门诊楼入 口岗 | 秩序维 护员 | 4 | 1 | 上午班：7:00--13:00 下午班：13:00--19:00 夜班：19:00--7:00 | 上午班：2人 下午班：2人 夜 班：1人 | 1.85米。 |
| | 5 | 门诊楼大 厅 | 秩序维 护员 | 1 | / | 白班：7:00--19:00 | | 2. 身体健 康，熟悉有 |
| 6 | 门诊楼西 出口岗 | 秩序维 护员 | 1 | / | 白班：7:00--19:00 | | 关法律法 规，思想品 质好，作风 | |
| 7 | 门诊楼二 楼 | 秩序维 护员 | 1 | / | 白班：7:00--19:00 | | 正派，无不 良记录。 | |
| | | | | | | | 3. 责任心 强，五官端 正，体态良 好，接受过 | |

| | | | | | | | |
|----|-------|-------|----|---|--|--|-----------------------|
| 8 | 影像中心 | 秩序维护员 | 2 | / | 上午班：7:00--13:00 下午班：13:00--19:00 | | 安全保卫或相关训练,掌握基本安全保卫技能。 |
| 9 | 体检中心 | 秩序维护员 | 2 | / | 上午班：7:00--13:00 下午班：13:00--19:00 | | |
| 10 | 美沙酮 | 秩序维护员 | 1 | / | 白班：7:00--15:00 | | |
| 11 | 巡逻岗 | 秩序维护员 | 1 | 1 | 白班：7:00--19:00 夜班：19:00--7:00 | | |
| 12 | 行政楼 | 秩序维护员 | 2 | / | 上午班：7:00--13:00 下午班：13:00--19:00 | | |
| 13 | 住院部 | 秩序维护员 | 1 | 1 | 白班：7:00--19:00 夜班：19:00--7:00 | | |
| 14 | 消防控制室 | 秩序维护员 | 5 | / | 白班：8:00--19:00 夜班：19:00--8:00 上4休1 | | |
| 合计 | | | 26 | 4 | | | |

二、安保服务要求及标准

| | |
|------|---|
| 总体要求 | <p>1. 供应商需针对内蒙古自治区精神卫生中心的医院文化、服务内容及环境特点，制定健全的安保管理制度，并根据国家政策变化及医院发展要求持续修订完善。管理制度应包含：组织架构（管理人员配置、岗位设置）、人员配备（数量、年龄范围、身体状况、文化程度、资格证书要求）、岗位职责、班次安排、工作要求、工作流程、工作标准、工作记录、档案管理及评价考核机制。</p> <p>2. 供应商需按季度向医院管理部门提交安保服务工作计划和总结报告。</p> <p>3. 供应商需结合医院特点、地理环境及服务内容制定应急预案，成立应急小组，上报应急处置小组成员名单（含成员分工及联系方式）。在突发应急情况下，医院有直接管理、设置和调动人员的权力。</p> |
|------|---|

| | | |
|--|--|--|
| | <p>4. 供应商需制定安全生产制度并承担安全生产责任，包括：开展安全生产教育培训、为工作人员配置相应的高危作业用品、监督工作人员遵守安全生产规定。</p> <p>5. 供应商需具有突发公共卫生事件服务保障经验，制定科学合理、切实可行的保障措施方案。</p> <p>6. 建立岗位人员公示制度，公示监督投诉电话。</p> <p>7. 所有人员需服从供应商和医院双重管理，严格遵守劳动纪律和医院规定。各岗位人员需保质保量完成岗位职责，实行同质化管理。对不称职人员医院有权要求重新调配。</p> <p>8. 供应商须服从医院对安保服务范围的短期或临时工作安排并及时完成。</p> <p>9. 医院发生紧急事件时，供应商应及时安排人员到场协助处理，非工作时间应安排值班人员到场。</p> <p>10. 医院有权定期、不定期进行业务指导、检查考核，对多次拒不整改或服务质量不达标的，可解除合同。</p> <p>12. 做好服务交接工作，确保过渡期服务质量不下降。</p> <p>13. 服务满 1 个月后进行公开测评，满意度低于 90%医院可解除合同。</p> <p>14. 供应商承担全部用工责任（工资、保险、福利等），安保服务人员与医院不存在劳动关系。</p> <p>15. 供应商负责处理服务过程中的投诉、纠纷及赔偿事宜（医院环境缺陷除外）。</p> <p>16. 未经医院同意不得转包或分包。</p> <p>17. 每半年进行全面考核评定，因管理不善造成重大损失的，医院可终止服务。</p> <p>18. 实现安保服务：风险识别常态化、服务制度化、标准化、流程化、信息反馈流畅化、工作记录规范化、档案管理制度化。</p> <p>19. 管理人员要求：驻场管理人员需在供应商单位缴纳社保，具有三年及以上三级甲等公立医院（精神类专科医院）管理经验，具备良好沟通协调能力；定期巡视检查，做到日清日结并做好记</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | <p>录，及时处理问题；定期提交安全隐患报告及合理化建议；做好人员培训考核工作，根据医院要求开展专业培训；对医院监督提出的问题及时整改并反馈；监督岗位交接，详细讲解岗位要求及职责；服从医院人员调配要求，对不称职人员及时调换；科学划分服务区域，工作要有计划性；及时落实医院安排的临时任务并跟踪反馈。</p> <p>20. 安保人员要求：所有人员须持主管部门认证的上岗证，统一着装；政治可靠，身体素质好，无不良行为记录，无犯罪前科；重要岗位人员须通过医院人事部门考核和政治审查；着装整洁规范，佩戴工作证及控烟胸牌，工装外不得穿便衣；执勤“六不”（不擅自离岗、不打瞌睡、不玩手机、不闲聊嬉闹、不聚众喝酒、不干私活会客）；经岗前培训并考核合格后方可上岗；积极协助医院禁烟控烟工作；严格按照服务标准和工作流程操作，做好工作记录；</p> <p>爱护医院财物，节约资源，具有主人翁意识；发现安全隐患及时报告；主动提出服务改进建议；不得有违法违规行为；熟悉医院科室分布，提供准确引导；维护医疗秩序，配合公安部门工作；严格遵守保密规定，不传播患者及医院信息。</p> <p>21. 供应商应严格遵守《劳动法》《劳动合同法》《安全生产法》《民法典》等法律法规，依法规范用工管理，包括但不限于：与安保人员签订书面劳动合同，确保工作时间符合法定标准（每日不超过 8 小时、每周至少休息 1 天），按时足额支付不低于当地最低工资标准的劳动报酬，依法缴纳社会保险（养老保险、医疗保险等），规范处理工伤认定与赔偿事宜；因安保人员职务行为导致医院或第三方人身、财产损失的，供应商须承担全部侵权赔偿责任。供应商须独立承担因违反上述法律法规引发的劳动纠纷、安全事故赔偿以及给医院造成的全部损失及法律后果。供应商须承担因违法用工产生的全部连带责任，包括但不限于未依法缴纳社保、拖欠工资等违法行为造成的法律后果。</p> <p>22. 本项目报价应包含人员工资、社会保险、福利待遇、劳保</p> | |
|--|--|--|

| | |
|------|--|
| | <p>用品、工装及安保器材配备、管理费、税金及合理利润等全部成本，同时需考虑政策调整及物价波动风险。供应商须每月提交服务人员考勤记录，费用报价应包含一般突发事件处置成本，采购人不接受任何形式的费用追加。</p> |
| 基本要求 | <p>（1）对巡查、值守及异常情况做好相关记录，填写规范，保存完好。</p> <p>（2）配备保安服务必要的器材。</p> <p>（3）应做好采购人秩序维护工作的规划工作，要不断探索创新工作思路和方法，及时总结好经验，并以制度的形式固化下来，形成长效机制。</p> <p>（4）建立、健全和落实风险排查、安全防护、守护巡查、应急处置、培训教育、定期检查等安全保卫措施，根据各楼宇的功能不同，实施相应的安全保卫措施以维护管理区域内的治安、消防、安全生产，保证各功能区域正常的秩序，预防治安等刑事案件的发生，预防发生重大灾害伤亡事故，维护公共秩序。</p> <p>（5）认真做好采购人及其工作人员生命财产的安全保卫工作，治安管理重大责任事故发生率争取达到零，一般责任事故发生率在年内控制在 1%以内。</p> <p>（6）要确保无安全生产、消防、治安和交通等事故。</p> <p>（7）加强采购人物防设施建设，采购人供水、供电、供气、供热、易燃易爆物品存放库房等重点要害部位应当按照相关规定或者标准安装安全防护设施，采购人周界要设置围墙或栅栏等实体防护设施，出入口等人员密集处要设置隔离疏导设施。</p> <p>（8）采购人门卫室、各部门、重点要害部位，确保发生突发事件时能及时通知保卫机构和保安员，迅速现场先期处置。</p> <p>（9）加强采购人技防系统建设，推进采购人智慧安防采购人定期开展安全风险排查，尤其关注重点时段、重点人群、重点区域，及时梳理安全防范的薄弱环节，查找短板漏洞，剖析问题原因，形成风险和问题清单，立行立改，逐一化解、纠正。</p> <p>（10）定期对保安人员进行安全防范意识、业务知识、思想</p> |

| | |
|------|---|
| | <p>道德和礼貌用语的宣教培训，做到文明执勤。</p> <p>（11）合理安排保安人员岗位设置，并经采购人认可后实施。</p> <p>（12）当班保安人员数量与保安方案岗位布置数量保持一致。</p> <p>（13）如有保安人员变动，及时书面告知采购人相关专管人员。</p> |
| 出入管理 | <p>（1）院（区）主出入口应当实行 24 小时值班制。</p> <p>（2）设置门岗。</p> <p>（3）检查出入的各种车辆，对本单位职工车辆凭车牌扫描系统进入。</p> <p>（4）检查出入的物资，物资送入单位，要认真登记检查，单位内物资、设备运出或搬出单位，凭所属（部门）出具的证明材料，并办理登记手续，经检验无误后放行。</p> <p>（5）排查可疑人员，不按规定登记、不听劝阻而强行闯入者，及时劝离，必要时通知公安机关进行处理。</p> <p>（6）提供现场接待服务。</p> <p>①物品摆放整齐有序、分类放置。</p> <p>②对来访人员咨询、建议、求助等事项，及时处理或答复，处理和答复率 100%。</p> |
| 值班巡查 | <p>（1）建立 24 小时值班巡查制度。</p> <p>（2）制定巡查路线，按照指定时间和路线执行，加强重点区域、重点部位及装修区域的巡查。</p> <p>（3）巡查期间保持通信设施设备畅通，遇到异常情况立即上报并在现场采取相应措施。</p> <p>（4）收到监控室指令后，巡查人员及时到达指定地点并迅速采取相应措施。</p> |
| 中控值守 | <p>（1）中控室环境符合系统设备运行要求，定期进行检查和检测，确保系统功能正常。</p> <p>（2）中控设备 24 小时正常运行，中控室实行专人 24 小时值班制度。</p> <p>（3）无关人员进入中控室或查阅相关记录，经授权人批准并做好相关记录。</p> |

| | |
|--------|---|
| 消防安全管理 | <p>(1) 建立消防安全责任制，确定各级消防安全责任人及其职责。</p> <p>(2) 消火栓、应急照明、应急物资、消防及人员逃生通道、消防车通道可随时正常使用。</p> <p>(3) 易燃易爆品设专区专人管理，做好相关记录。</p> <p>(4) 定期开展消防安全演练，提高消防安全防范技能和意识，保证室内外各类消防设施的日常巡查(如消火栓、灭火器、安全出口灯、应急灯等)。</p> |
| 突发事件处理 | <p>(1) 发生意外事件时，及时采取应急措施，维护办公区域物业服务正常进行，保护人身财产安全。</p> <p>(2) 配合进行突发事件的处置，管控各类危险品、违禁品。</p> <p>(3) 备岗备勤，随时协助应对采购人发生的应急突发事件，严格落实采购人工作安排。</p> <p>(4) 应有针对采购人工作性质制定各种应急预案，定期组织人员进行学习、培训和演练（内容包括消防、治安、防恐、防暴等），具有处置各类应急突发事件的能力。</p> |
| 大型活动秩序 | <p>(1) 制定相应的活动秩序维护方案，合理安排人员，并对场所的安全隐患进行排查。</p> <p>(2) 应当保障通道、出入口、停车场等区域畅通。</p> <p>(3) 活动举办过程中，做好现场秩序的维护和突发事件的处置工作，确保活动正常进行。</p> |