**一、项目名称**

上海交通大学医学院附属新华医院奉贤院区安保和停车管理服务目

**二、项目参数**

**（一）名称**

奉贤院区保安服务

**（二）最高限价**

本项目最高限价486万。

**（三）资格条件**

（1）投标人须具有独立承担民事责任的能力；

（2）投标人须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）投标人须具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）投标人须有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）投标人参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）投标人在近三年内未被国家财政部指定的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单；

（7）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得参加同一包件的竞争或者未划分包件的同一采购项目的竞争；

（8）投标人须具有省、自治区、直辖市人民政府公安机关颁发的《保安服务许可证》；

（9）本项目不接受联合体投标。

（10）法律、行政法规规定的其他条件。

**（四）功能及技术参数**

**一、项目概况**

上海交通大学医学院附属新华医院奉贤院区位于上海市奉贤区[南桥新城](https://baike.baidu.com/item/%E5%8D%97%E6%A1%A5%E6%96%B0%E5%9F%8E/342013?fromModule=lemma_inlink" \t "_blank)，用地面积约101444.2平方米，土地性质为医疗卫生用地。项目分二期实施，一期方案共4栋建筑单体，建设内容为医疗综合楼、行为实验中心、35KV变电站、液氧站设备用房，总建筑面积133495平方米，其中地上建筑面积94861平方米，地下建筑面积38634平方米，绿地率35%（全院），一期最高建筑高度约70米（地下2层、地上13层），地下总停车位640个

上海交通大学医学院附属新华医院奉贤院区（一期）项目新建总建筑面积133495平方米，设置床位600张，计划于2025年6月投入运营。

**二、岗位要求和工作内容**

本项目保安人员配置总数为123人，其中车辆管理岗（含收费）41人，安保岗82人。具体人员配置要求及工作内容详见附件二、附件三。

1. **安保服务内容与标准**

**（一）服务内容**

1.治安管理：合理配备年轻化、专业化的保安力量，负责门卫（含地下室）、机动巡查、定点保安管理，落实各类危险控制（包括突发事件处理）等，防止偷盗、斗殴、医闹、医托现象发生。

2.安全（消防）监控管理：负责院内 24小时安全监控管理、安全（消防）隐患排查、突发（消防）事件现场处理、安全（消防）设施使用维护管理等。做好地下空间管理、各类安全生产隐患排查与处理。

3.微型消防站工作，处置各类突发火情火灾；配合完成各类灭火疏散演练，每月完成医院各类消防设施（灭火器、消防栓）巡检工作。

4.门岗保卫及管理；

5.医院重要设备和库房区域的治安巡视；

6.医院门诊、科室、病区、行政办公等区域的治安巡视，日巡夜巡工作；

7.报刊、杂志、邮件的收发；

8.进出医院物资的车辆登记管理，出入口人员进出管理。

9.车辆管理：负责各类机动、非机动车辆及停车场库的管理。

10.地面及地下车库的车辆引导、停放管理；

11.收费管理，负责医院各个人工收费出入口的停车收费工作。

12.配合医院进行车辆相关的其他管理工作。

**（二）服务标准**

1.保安部门必须接受院方领导，并无条件接受医院监管部门及其他相关部门检查、监督和指导。

2.保安人员必须遵守院方的有关规章制度，爱护医院公共财产，仪表端庄，语言文明，态度和蔼，劝阻吸烟，为医院职工、病员及家属提供优质服务。

3.根据院方保卫制度开展值勤任务，负责院方的治安防范、巡逻、防火、防盗工作，若发生刑事、治安、火警和自然灾害等重大情况，保安人员 5分钟内迅速赶往现场采取有效措施，并及时报告公安机关和医院有关部门。

4.当院内发生医患纠纷时，保安人员迅速到达纠纷发生地，参与疏导、劝解，劝阻无效时拨打110和上级有关部门，保障医疗工作正常开展和保障医务人员的人身安全。

5.保持医院门前区域及院内通道的畅通，对大门口乱设摊、乱停车现象及时主动阻止，监督管理大门外及门卫岗亭环境卫生、烟头杂物等。

6.各门岗人员及时发现并阻止院内物品（医疗废弃物等）及财产的失窃，一旦发生院内物品及财产被盗，将根据情况追究协议责任。

7.做好院内车辆管理工作，引导车辆规范停放，保持院内道路通畅，院容、院貌整齐；要确保停放于医院内车辆的完好。按规定对进入医院的车辆进行文明收费。

8.熟悉和掌握消防系统及消防器材的安装位置和使用方法，负责检查消防设施、设备（消防栓、应急灯、灭火器等的完好情况。当出现火警信号时，立即前去事故现场位置核查，并投入消防灭火。

9.熟练掌握医院监控系统所覆盖的部位，发现异常情况及时反馈。

10.做好日巡和夜巡工作，并做好记录，在巡逻时发现有外来人员散发广告宣传品及医托的应及时给予制止或扭送公安机关。

11.市、区、医院满意度测评不低于 90％。

12.院方每月进行考核，考核结果与当月服务管理费直接挂钩。月度考核基准分值为90分（百分制），达到或高于这一分值的医院将全额支付当月的服务管理费，反之则按比例扣罚。连续三个月或累计四个月考核分低于90分，视为年度考核不合格，院方可单方面终止部分或全部合同。详细考核标准见附件五。

**（五）商务要求**

1、项目地点：上海交通大学医学院附属新华医院奉贤院区

2、服务期限：本项目服务期六个月，服务期限为2025年7月1日至2025年12月31日。

3、付款方法： 按照每月实际发生的费用结算。月总费用构成详见附件六。

**附件一：基本要求**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目 | 内容及要求 |
| 综合管理 | 1、每年开展不少于2次专项治安应急预案演练。  2、每年开展不少于2次专项消防应急预案演练。  3、每年开展不少于2次应急预案演练。（电梯困人、停电、防台防汛等） |
| 礼仪服务 | 大堂电梯厅早晚高峰实行站岗引导服务 |
| 门岗服务 | 1、主出入口24小时值岗  2、早晚高峰站岗  3、对外来人员进行登记管理；对来访客人用语规范  4、实行物品放行出入管理制度 |
| 监控管理 | 1、监控室24小时值岗，监控记录完整  2、保障电话畅通，接听及时  3、外来人员进出监控室进行登记  4、保证消防主机正常运行，记录完整 |
| 安全巡查 | 1、制定巡视路线，全区域每天巡检6次（使用物业NFC巡检机）  2、消防设备设施每日巡查 |
| 安检 | 负责院内各大楼危险品检查 |

**附件二：岗位要求和工作内容**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位**  **名称** | **岗位数** | **工作时间** | **工作内容及要求/标准** | **人员**  **要求** | **持证**  **要求** | **备注** |
| 综合  管理 | 2 | 8:00-17:00 | 项目综合管理、人员招聘、考勤、人员培训等 |  |  | 全岗 |
| 队长 | 8 | 7:00-19:00  19:00-7:00 | 定时巡查医院的公共区域，监督各个区域的安保人员的工作状态。  做好值勤记录，不定时巡查各岗位，发现问题及时纠正处理并在《领班交接班记录表》中做好记录，定期检查班组使用的警用器械、对讲机等物品，确保正确使用和性能完好。  随时注意各种不安全因素和事故隐患，及时做好治安、消防报警及困梯等突发事件的应对和处置工作。  保持各岗位的通讯联系及协调，对突发事件，在紧急情况下，可全权按公司制定的各类应急方案处理。  对进入医院的可疑人员进行布控和处理并及时上报。  督促、配合工程部及保洁部定期对消防泵、喷淋泵、报警装置、风机等设备进行检测，认真落实消防安全督促检查制度，发现问题及时处理。  发挥工作主动性，服从上级领导的工作安排，积极参加培训，搞好员工间的团结和协调。 | 45岁以下175CM以上 | 保安证 | 全岗 |
| 重要部位安保岗位 | 26 | 7:00-19:00  19:00-7:00 | 负责工作区所有楼栋室内、室外治安巡查工作。  严格按照医院要求对各大楼人员身份识别和管理。 | 45岁以下175CM以上 | 保安证 | 全岗 |
| 消监控值班 | 8 | 7:00-19:00  19:00-7:00 | 1.消防设施管理  (1)定期检查消防设施，确保其完好、有效。  (2)发现消防设施损坏、缺失等情况，及时上报并配合维修。  (3)定期进行消防演练，提高消防安全意识。  2.监控设备管理  (1)确保监控设备正常运行，发现问题及时上报。  (2)对监控录像进行日常巡检，确保录像资料完整、清晰。  (3)协助医院进行监控设备升级、改造等 | 50岁以下175CM以上 | 消防四级证书 | 全岗 |
| 巡逻岗 | 8 | 7:00-19:00  19:00-7:00 | 负责医院门诊大楼、住院大楼工作区的消防安全、治安安全、门岗工作，做好防火、防盗、防爆、防破坏、防自然灾害、处置突发事件和协助处理医患纠纷等工作。在全院范围采取定点或不定点、定时或不定时的执勤及巡逻，配合医院爱卫委员会开展日常劝烟工作。  负责消防监控室全面工作。  负责院内打击医托、号贩子等影响医院正常医疗秩序的行为，配合服从新华项目客服中心部的工作安排。 | 50岁以下175CM以上 | 保安证 | 全岗 |
| 消防巡查员 | 2 | 8:00-17:00 | 1、每天按规定的路线进行巡检，发现隐患立即向消防控制室报告，并采取临时措施。  2、注意各部位消防设备的状况，发现问题立即向消防控制室报告，事后负责填写报修单。  3、认真处理火警、火灾事故。  4、接警后赶赴现场勘察、灭火。  5、组织现场义务消防队员和员工，尽力将火势控制、扑灭在初期。  6、协助公安消防队抢险灭火，接受指挥、做好参谋。  7、建立火场警戒，保护现场，提供起火原因的线索。对火灾现场的当事人、证人做好笔录. | 50岁以下175CM以上，持有消防员 | 保安证 | 全岗 |
| 特保  队员 | 16 | 7:00-19:00  19:00-7:00 | 负责安保工作，认真观察进出人员，并盘查可疑人员，防止闲杂人员进入。协助警方，配合医院打击涉医违法犯罪；参与处置涉医群体性事件；维护大型灾害事故应急救援秩序；开展院区扫黑除恶治乱、反恐维稳工作；打击院内盗窃、诈骗和倒卖挂号凭证等有价票据的违法犯罪行为；维护院内公共秩序。 | 45岁以下175CM以上，退伍军人优先 | 保安证 | 全岗 |
| 车辆管理及引导 | 37 | 7:00-19:00  19:00-7:00 | 1、负责对停车场(库)的汽车、摩托车、电动车、自行车进行管理,  2、实行24小时轮流值班制度，服从科室、班组的统一安排调度。  3、负责指挥医院院区内车辆行驶和停放，维持院区内交通、停车秩序。  4、负责对停车场的车位情况进行巡视查看，掌握车位使用情况，保证车位的有效使用。  5、负责停车场(库)的消防以及停车场(库)、值班室的清洁工作。 | 50岁以下175CM以上 | 保安证 | 全岗 |
| 停车收费员 | 4 | 7:00-19:00  19:00-7:00 | 按规定和标准收费，主动向车主开具发票，及时足额缴纳营业款。 | 45岁以下，女性 |  | 全岗 |
| 安检员 | 12 | 7:00-19:00  19:00-7:00 | 门诊、急诊、地下辅助层的安检工作，发现患者及家属等人员进入医院携带危险品、违禁品的收缴登记并上交警务站。 | 45岁以下，女性 | 安检证 | 全岗 |

**附件三：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **新华医院奉贤院区安保、停车管理服务岗位明细** | | | | | |
| **区域** | **工作时间** | **岗位数** | **班次** | **工作内容** | **备注** |
| 项目经理 | 日班8:00-17:00 | 1 | 做五休二 | 项目日常管理 |  |
| 项目文员 | 日班8:00-17:00 | 1 | 做五休二 | 项目日常行政和人事管理 |  |
| 车辆管理主管 | 日班8:00-17:00 | 1 | 做五休二 | 负责院内进出车辆管理工作 |  |
| 白班安保队长 | 日班7:00-19:00 | 4 | 做一休一 | 负责日间院区全面管理工作 |  |
| 夜班安保队长 | 夜班19:00-7:00 | 2 | 做一休一 | 负责夜间院区全面管理工作 |  |
| 消控室队长 | 日班7:00-19:00 | 2 | 做一休一 | 负责监控中心现场管理工作 |  |
| 门诊安检 | 日班7:00-19:00 | 6 | 做一休一 | 进口人员安检 |  |
| 急诊辅助安检 | 日班7:00-19:00 | 2 | 做一休一 | 进口人员安检 |  |
| 急诊辅助安检 | 夜班19:00-7:00 | 2 | 做一休一 | 进口人员辅助安检 |  |
| 地下一辅助层安检 | 日班7:00-19:00 | 2 | 做一休一 | 进口人员辅助安检 |  |
| 门诊大厅值守 | 日班7:00-19:00 | 4 | 做一休一 | 负责门诊区域秩序维护 |  |
| 门诊出口引导 | 日班7:00-19:00 | 2 | 做一休一 | 引导患者进出 |  |
| 急诊大厅值守 | 日班7:00-19:00 | 2 | 做一休一 | 负责急诊区域秩序维护 |  |
| 急诊大厅值守 | 夜班19:00-7:00 | 2 | 做一休一 | 负责急诊区域秩序维护 |  |
| 急诊绿色通道值守队员 | 日班7:00-19:00 | 2 | 做一休一 | 负责急诊绿色通道区域秩序维护 |  |
| 急诊绿色通道值守队员 | 夜班19:00-7:00 | 2 | 做一休一 | 负责急诊绿色通道区域秩序维护 |  |
| 二楼门急诊值守 | 日班7:00-19:00 | 2 | 做一休一 | 负责诊疗区域秩序维护 |  |
| 二楼急诊值守 | 夜班19:00-7:00 | 2 | 做一休一 | 负责诊疗区域秩序维护 |  |
| 三楼值守 | 日班7:00-19:00 | 2 | 做一休一 | 负责诊疗区域秩序维护 |  |
| 四楼值守 | 日班7:00-19:00 | 2 | 做一休一 | 负责诊疗区域秩序维护 |  |
| 行政楼值守队员 | 日班7:00-19:00 | 2 | 做一休一 | 负责行政楼外来人员接待、秩序维护 |  |
| 行政楼值守队员 | 夜班19:00-7:00 | 2 | 做一休一 | 负责行政楼外来人员接待、秩序维护 |  |
| 特保分队队员 | 日班7:00-19:00 | 8 | 做一休一 | 秩序维护、消防安全应突发事件应急处置 |  |
| 特保分队队员 | 夜班19:00-7:00 | 8 | 做一休一 | 秩序维护、消防安全应突发事件应急处置 |  |
| 消控值班室 | 日班7:00-19:00 | 4 | 做一休一 | 安防、消防视频巡逻、应急处置 |  |
| 消控值班室 | 夜班19:00-7:00 | 4 | 做一休一 | 安防、消防视频巡逻、应急处置 |  |
| 巡逻队员 | 日班7:00-19:00 | 4 | 做一休一 | 院区秩序巡逻 |  |
| 巡逻队员 | 夜班19:00-7:00 | 4 | 做一休一 | 院区秩序巡逻 |  |
| 消防巡查员 | 日班8:00-17:00 | 2 | 做一休一 | 负责消防设施设备日常巡查 |  |
| 收费员 | 日班7:00-19:00 | 2 | 做一休一 | 车辆收费 |  |
| 收费员 | 夜班19:00-7:00 | 2 | 做一休一 | 车辆收费 |  |
| 地面引导员 | 日班7:00-19:00 | 4 | 做一休一 | 负责车辆地库引导 |  |
| 地面引导员 | 夜班19:00-7:00 | 4 | 做一休一 | 负责车辆地库引导 |  |
| 丽南路车辆进口 | 日班7:00-19:00 | 2 | 做一休一 | 负责进入院区车辆引导 |  |
| 丽南路车辆进口 | 夜班19:00-7:00 | 2 | 做一休一 | 负责进入院区车辆引导 |  |
| 东方美谷大道进口 | 日班7:00-19:00 | 2 | 做一休一 | 负责进入院区车辆引导 |  |
| 东方美谷大道进口 | 夜班19:00-7:00 | 2 | 做一休一 | 负责进入院区车辆引导 |  |
| 肖南路进口 | 日班7:00-19:00 | 2 | 做一休一 | 负责进入院区车辆引导 |  |
| 肖南路进口 | 夜班19:00-7:00 | 2 | 做一休一 | 负责进入院区车辆引导 |  |
| 程善路进口 | 日班7:00-19:00 | 2 | 做一休一 | 负责进入院区车辆引导 |  |
| 程善路进口 | 夜班19:00-7:00 | 2 | 做一休一 | 负责进入院区车辆引导 |  |
| 地下停车 | 日班7:00-19:00 | 6 | 做一休一 | 负责进入地库车辆引导 |  |
| 地下停车 | 夜班19:00-7:00 | 6 | 做一休一 | 负责进入地库车辆引导 |  |
| 人员总数 |  | 123 |  |  |  |

**附件四：器材工具服装配置要求（至少包含以下内容）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **名称** | **配置要求** | **备注** |
| 对讲机 | 辐射范围1-5公里，携带方便，16信道，电池板\*2，设备完好，损坏及时更换 |  |
| 工作服 | 配置相同服装，2年更换一次。 |  |
| 工号牌 | 按公司要求配置 |  |
| 警棍 | 设备完好、损坏及时更换 |  |
| LED交通指挥棒 | 门岗及路面配备设备完好、损坏及时更换 |  |
| 盾牌 | 设备完好、损坏及时更换 |  |
| 防暴钢叉 | 设备完好、损坏及时更换 |  |
| 手套 | 随时更换 |  |
| 手电筒 | 设备完好、损坏及时更换 |  |
| 反光背心 | 设备完好、损坏及时更换 |  |
| 钢盔 | 设备完好、损坏及时更换 |  |
| 巡逻车 | 设备完好、损坏及时更换 |  |
| 手持测温仪 | 设备完好、损坏及时更换 |  |
| 防火毯 | 设备完好、损坏及时更换 |  |
| 执法记录仪 | 设备完好、损坏及时更换 |  |

**附件五：考核评分表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 考核内容 | 标准分值 | 评分标准 | 扣分 | 扣分原因（具体岗位） | 得分 |
| 按时到岗及遵纪况 | 8分 | 遵纪守岗，无缺岗离岗，按时交接班 | 0 |  | 8 |
| 员工服务态度 | 8分 | 工作主动热情，微笑服务，以理待人 | 0 |  | 8 |
| 员工仪表仪容 | 8分 | 按规定着装，挂牌上岗，姿态端庄，精神饱满 | 0 |  | 8 |
| 业务熟练程度 | 8分 | 操作程序规范，质量标准明确，满意度达标 | 0 |  | 8 |
| 设施设备完好率 | 8分 | 确保设备设施完好运行正常，故障报修及时并登记与交接班，无人为操作故障 | 0 |  | 8 |
| 严禁吸烟和劝阻吸烟 | 10分 | 工作人员自身不吸烟，做好辖区禁烟工作 | 0 |  | 10 |
| 院内治安秩序管理 | 7分 | 按时巡查，确保院内公共秩序安全 | 0 |  | 7 |
| 医内消防安全 监控管理 | 10分 | 持证上岗，加强联动，严禁无关人员入内 | 0 |  | 10 |
| 院内消防巡查情况 | 10分 | 消防巡查员有无到位，问题及时登记做好记录 | 0 |  | 10 |
| 突发事件应变能力 | 10分 | 到位及时，表达准确，处置果断 | 0 |  | 10 |
| 管理人员协调能力 | 13分 | 规范用语，热情服务，有问必答，干练果断 | 0 |  | 13 |
| 合计 | 100分 |  | -0 |  | 100 |

**附件六：月总费用表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项 目** | **性质** | **岗位** | **基本 工资** | **岗位 津贴** | **公司绩效 考核** | **甲方绩效考核** | **人均收入 成本** | **核定人数** | **合 计   （元/月）** |
| 保安维护 | 消控室 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 辅助执法 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 秩序维护 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 特保队 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 安检员 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 队长 | |  |  |  |  |  |  |  |
| **小计** | | | | | | |  |  |
| 管理人员 | 经理 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 经理助理 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 主管 | |  |  |  |  |  |  |  |
| **小计** | | | | | | |  |  |
| **人员成本小计** | |  | | | | | |  |  |
| **运营费** | |  | | | | | |  | |
| **中班费** | |  | | | | | |  | |
| **夜班费** | |  | | | | | |  | |
| **公休折算** | |  | | | | | |  | |
| **双休加班费** | |  | | | | | |  | |
| **平时加班费** | |  | | | | | |  | |
| **节日加班费** | |  | | | | | |  | |
| **社保加金** | |  | | | | | |  | |
| **高温费** | |  | | | | | |  | |
| **专项考核奖** | |  | | | | | |  | |
| **公积金** | |  | | | | | |  | |
| **临时加班费** | |  | | | | | |  | |
| **员工年终奖** | |  | | | | | |  | |
| **管理费** | |  | | | | | |  | |
| **税收** | |  | | | | | |  | |
| **月总费用** | |  | | | | | |  | |
| **开票费用** | |  | | | | | |  | |