

服务需求

一、项目概况

（一）基本情况

项目内容：上海市民政第一精神卫生中心 2025 年保安服务

坐落位置：上海市闵行区中春路 9999 号

四面边界至：东中春路南西上海市儿童福利院北沪青平公路

占地面积：33966 平方米。

建筑面积：17340 平方米，

其中：办公楼平方 1260 米；

公用设施、设备及公共场所（地）情况：

1、院区车辆出入口 1 个，人行出入口 2 个；

2、道路、车行道 5134 平方米，人行道 1096 平方米；

3、停车场：露天专用停车场 3 个，占地面积共 1324 平方米，停车位 93 位，露天零散停车位 0 个；自行车停车 110 位：自行车停放设在非机动车棚。

4、消防自动报警系统情况及消防灭火器配备情况各楼宇均包含自动报警系统，且配备喷淋装置及按照消防要求配置的灭火器材。

5、智能安防系统各楼宇均包含视频监控系统、入侵和紧急报警系统、出入口控制系统、周界报警系统。

（二）各楼宇各层功能分布情况

1、办公楼

1F：行政办公用房，用于单位行政人员的办公场所。

2、病区

1F：收治病人并开展专业医疗活动的区域，共计 7 个病区。

3、后勤保障楼

1F：主要为设备用房包含高压配电、锅炉房、水泵房、洗衣房、污水处理房、布件仓库、自行车停车棚、职工浴室、保安更衣室、司机休息室。

4、业务用房

1F：主要为药库、供应商、化验室、门诊室、MECT 治疗室、收费处、医废处置室、保安

室、职工图书馆。

（三）业主方为保安服务企业提供的保安服务用房情况

业主方提供保安服务管理用房面积 32 平方米，其中办公房 1 间；工作间 1 间；微型消防站 1 间。

二、服务内容及要求

（一）秩序维护

1、门岗值守

（1）门卫安保人员必须持有安保人员上岗证，上岗证张贴于门卫室墙上，全体 24 小时在规定位置执勤，问询指引需用语规范、礼貌待人，做好值班记录。

（2）负责通行管理和安全秩序维护，在上下班高峰时段，立岗指挥，疏导人员、车辆进出，维护大门区域正常秩序，妥善处置各类突发事件。

（3）认真落实车辆进出管理制度，做好外来车辆进出管理、登记等工作。

（4）按照业主方要求，严格执行物品进出登记制度，对大件、贵重、可疑物品运出进行核验、登记。禁止各类人员带入易燃、易爆、剧毒、管制刀具等各类危险、有害物品。

（5）门卫安保人员须着装整齐、仪容整洁，工作时间不得抽烟、闲聊、接听电话等与执勤无关事情，保持良好的形象，避免与各类进校人员发生冲突。

2、巡逻检查

（1）定时巡查各区域（每小时至少巡逻两次），关注各处治安、消防等重点防范场所部位，发现异常状况和安全隐患及时处置并上报，认真做好巡查记录。

（2）巡逻中发现可疑人员要及时询问或监视，发现闲杂人员、推销人员要及时劝阻离开，发现员工不良行为要及时进行劝阻纠正。

（3）对各类危害安全、影响秩序的人员行为进行劝阻，杜绝发生喧哗、吵闹、打架等不安全情况发生，劝阻无效的及时报告业主方。

（4）接到员工报警，须 5 分钟内赶到出事地点，按照应急预案处置。

（5）协助做好环境及设施设备看护，制止能源浪费、损坏公物、破坏花草树木等现象发生，发现各类问题、隐患及时通知相关部门及人员进行处置。

（6）根据业主方要求，配合做好防汛防台、灾害性天气期间的巡防和抢险工作。

3、安防监控

（1）负责安防监控技防值班，实行双岗 24 小时值班制，按要求做好值班工作记录。

(2) 对各处区域进行全天候技防监控, 及时发现报告不安全、不稳定因素, 发现可疑人员或接到报警求助后, 及时通知安保人员进行处置。

(3) 按要求定期对各类安全技防系统进行检查, 发现故障、损坏后及时上报, 配合专业维保单位对相关设施设备进行维修、保养, 确保功能正常、状态良好。

(4) 按照业主方要求, 做好视频监控影像资料、报警记录的留存与查阅。

(5) 值班人员需经过岗前职业技能培训, 具备相关资质证书。

4、大型活动秩序维护

(1) 根据业主方活动安排, 配合做好会议、接待、庆典等大型活动的现场安保和秩序维护, 并制定专项应急预案。

(2) 根据业主方大型活动规模, 组织本单位安保人员并抽调周边服务项目的安保力量, 配合业主方大型活动开展, 确保业主方活动顺利进行。

5、突发事件应急处置

(1) 按照业主方关于突发事件、稳定事件、安全生产事故工作要求, 制定相应各类事件的预防、响应、处理的工作应急处置预案。

(2) 定期组织安保人员开展突发应急事件处置实战培训演练, 每年组织 1 次以上应急综合演练, 建立强化各类突发事件快速反应机制。

(3) 针对各类突发事件, 储备必需的应急物资及装备, 建立储备制度, 制定专门储备清单。

(4) 通过巡查、技防监控等日常工作实现对突发事件的预兆及隐患的有效监控, 确保第一时间获取信息、第一时间组织安保力量赶到现场进行果断有效处置, 并及时报送相关信息。

(二) 车辆管理

1、制定停车使用条例, 停车管理规定。

2、外来车辆进出辖区办理登记手续、记录车牌号码、进出时间。

3、进入辖区停放的车辆, 必须停放在划定的车位、车棚内。行车通道、消防通道及非停车位禁止停车。

4、进入辖区的车辆应注意汽车的清洁, 严禁鸣笛, 限速 5 公里 / 小时行驶。

5、保安队员严格执行车辆出入规定。

6、保安队员若发现车辆门、窗没关好, 速找车主提醒注意。

7、确保车辆进出有记录、停放进出井然有序、车道通畅。凡装有易燃、易爆、剧毒物

品或有污染性物品的车辆及其他来历不明车辆严禁驶入管理区内。

（三）消防安全管理

1、按照业主方要求，建立安全防火制度和安全操作制度，明确消防安全工作职责。

2、严禁各类人员运输、存放易爆、易燃、剧毒等危险物品；严禁在楼宇内使用明火，电炉等；严禁在楼宇内乱拉电线或违规使用大功率电器等。

3、组织开展防火检查，发现消防隐患及异常情况应及时消除并上报。每日检查楼宇内消防疏散通道，确保消防车通道畅通。按业主方要求，禁止任何部门和个人在楼道内停放电瓶车或为电瓶车充电，一经发现，立即收缴充电器，并做好相关工作记录。

4、按照业主方要求安排安保人员消防应急处突，相关人员须持证上岗，遇到火警报警，迅速着装前去救援，并做好记录。

5、定期组织安保队员开展消防知识培训和微型消防站应急演练，并保留演练记录。积极配合业主方开展的各类消防知识培训和演练活动。

（四）智慧安保服务

1、智慧安保管理后台具有安保人员管理，安保任务分配及安保任务完成度统计功能。

2、智慧安保管理后台具有巡逻员巡查线路规划，巡查线路完成情况统计，能生成巡查报表查询功能。

3、巡查终端手持设备具有 GPS 定位管理，巡查时自动定位位置信息，巡查时现场拍照，禁止手持机相册选取图片。

4、巡查终端具有管理员账号管理功能，管理人员可实时查看巡逻安保人员的巡查记录信息。

5、巡查终端具有事件上报功能，巡查时发现异常情况及时上报，管理者可及时查看上报事件信息，安排专人及时处理，避免安全隐患。

（五）基础管理

1、日常管理：针对本项目的管理服务要求，建立健全各项日常管理运作规章制度，分解细化各项工作流程。

2、人事管理：根据本项目服务需求，结合本单位人员招聘、培训、考核、激励机制，为本项目的运作提供充足、有力的人力资源保障。

3、台账管理：根据本项目实际情况，做好各类人员、车辆进出、巡逻检查、技防消防监控值班、消防定期检查、安防物品盘点、各类物资储用等相关工作台账，做好保管、清理及销毁等工作。

使用的技术防范产品，应当符合有关的产品质量要求。安装监控设备应当遵守国家有关技术规范，使用监控设备不得侵犯他人合法权益或者个人隐私。保安服务中形成的监控影像资料、报警记录，应当至少留存 30 日备查，不得删改或者扩散。

4、仓库管理：根据业主方要求，做好各类设备、器材、物资等仓库的日常管理和备品备件领用工作，做到帐、卡、物相符。

5、管理质量控制：建立符合实际的、具有可操作性的服务管理作业标准体系。

6、投诉接待处理：建立员工投诉接待处理工作流程，及时妥善处理各类投诉和意见，并做好回访与记录，杜绝与员工发生矛盾冲突。

7、客户意见征询：制订规范标准的客户意见征询操作流程，根据客户需求提供规范、专业、满意、周到的服务。

四、保安服务人员设置需求

服务岗位	岗位编制（该岗位同一时段内需要在岗人数）	岗位人力配置数量（根据服务时长及岗位编制要求，配置的人数）	需具备的上岗资格证（共 5 级）	备注（岗位所需服务时长或时段、需具备的上岗资格证等）
保安队长	1	1		保安证
门岗	1	1		保安证
巡逻				保安证
监控	1	1		保安证
消防	2	6		消防设施操作员（四级）

★本项目服务人员数量不少于 9 人。
说明：从事保安服务工作的服务人员均需持有保安员证。投标人应当根据保安服务岗位的风险程度为保安员投保意外伤害保险。服务人员中最少 1 名需为女性，负责门岗安全检查工作。

五、其他要求

- （1）具有质量管理体系认证（GB/T 19001 认证）、职业健康安全管理体系认证（GB/T 45001 认证），环境管理体系认证（GB/T 24001 认证），并在认证有效期内的优先考虑。
- （2）具备近三年类似项目业绩的优先考虑。