

### 主要标的信息（备用）

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准																								
1	许昌市中心医院华佗路院区安保	<p><b>2. 物业服务范围</b>            (1) 物业管理（建筑物）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>明细</th> <th>服务内容及标准</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>建筑名称</td> <td>1号楼、2号号楼、3号楼、5号楼、急救楼、门诊楼、感染科病房楼、信息科楼、介入导管室、食堂、中心供氧站、水泵</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	名称	明细	服务内容及标准	建筑名称	1号楼、2号号楼、3号楼、5号楼、急救楼、门诊楼、感染科病房楼、信息科楼、介入导管室、食堂、中心供氧站、水泵		<p><b>5. 物业管理服务人员需求</b>            本项目共配备人员 38 人</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>部门职能</th> <th>岗位</th> <th>同时在岗人数</th> <th>岗位总人数</th> <th>备注(岗位职责)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>保安服务</td> <td>主管</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>负责全面工作,有高中学历,具有一定的组织管理能力和沟通</td> </tr> </tbody> </table>	部门职能	岗位	同时在岗人数	岗位总人数	备注(岗位职责)	保安服务	主管	1	1	负责全面工作,有高中学历,具有一定的组织管理能力和沟通	<p>自合同生效之日起 2 年</p> <p><b>3. 物业管理服务内容及标准</b>  <b>3.1 基本服务</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>服务内容</th> <th>服务标准</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>目标与责任</td> <td>结合采购人要求及物业服务实际情况,制定年度管理目标,明确责任分工,并制定配套实施方案。</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>服务人员要求</td> <td>           (1) 每季度至少开展 1 次岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、节能环保等教育培训,并进行适当形式的考核。            (2) 根据采购人要求对服务人员进行从业资格审查,审查结果向采购人报备。         </td> </tr> </tbody> </table>	序号	服务内容	服务标准	1	目标与责任	结合采购人要求及物业服务实际情况,制定年度管理目标,明确责任分工,并制定配套实施方案。	2	服务人员要求	(1) 每季度至少开展 1 次岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、节能环保等教育培训,并进行适当形式的考核。 (2) 根据采购人要求对服务人员进行从业资格审查,审查结果向采购人报备。
名称	明细	服务内容及标准																											
建筑名称	1号楼、2号号楼、3号楼、5号楼、急救楼、门诊楼、感染科病房楼、信息科楼、介入导管室、食堂、中心供氧站、水泵																												
部门职能	岗位	同时在岗人数	岗位总人数	备注(岗位职责)																									
保安服务	主管	1	1	负责全面工作,有高中学历,具有一定的组织管理能力和沟通																									
序号	服务内容	服务标准																											
1	目标与责任	结合采购人要求及物业服务实际情况,制定年度管理目标,明确责任分工,并制定配套实施方案。																											
2	服务人员要求	(1) 每季度至少开展 1 次岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、节能环保等教育培训,并进行适当形式的考核。 (2) 根据采购人要求对服务人员进行从业资格审查,审查结果向采购人报备。																											

服务项目	房、消防泵房、警务室、污水处理站、后勤仓库、磁共振楼、天井院内建筑、配电室、污物处理站、肠道门诊(集装箱)				协调能力。年龄18-50周岁。无相关传染病史。				(3) 服务人员的年龄、学历、工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配,到岗前应当经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求,国家、行业规定应当取得职业资格证书或特种作业证书的,应当按规定持证上岗。		
									(4) 如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的,可要求供应商进行调换。如因供应商原因对服务人员进行调换,应当经采购人同意。本项目服务人员不得在其他项目兼职。		
	总 面 积 ( m <sup>2</sup> )	建筑 面 积	72631.39	见“3.3 保 安 服 务”	协助主管 工作、负责 24小时包 括夜班全 面工作。有 高中学 历,具有 一定的组 织管理 和沟通协 调能力。年 龄18-50周 岁。	领 班 1 2 行政 管理			(5) 着装分类统一,佩戴标识。仪容整洁、 姿态端正、举止文明。用语文明礼貌,态度 温和耐心。		
	车 位 数 数	地 面 位 数 数	132个(其中充 电桩车位数量: 0个)	见“3.3 保 安 服 务”					(1) 建立保密管理制度。制度内容应当包括 但不限于:①明确重点要害岗位保密职责。 ②对涉密工作岗位的保密要求。		
	车 行 口	车 行 口	4个(华佗路院 区南门2个、	见“3.3 保 安 服 务”							

/人行口	西门 1 个、北门 1 个)				岁。无相关传染病史。				(2) 每季度至少开展 1 次对服务人员进行保密、思想政治教育的培训，提高服务人员保密意识和思想政治意识。新入职员工应当接受保密、思想政治教育培训，进行必要的人员经历审查后方可上岗。
	5 个(华佗路院区南门 2 个、保安服务西门 1 个、北门 1 个、家属院 1 个(紧邻医院))	见 “ 3.3			年龄 18-55 周岁，持有由公安机关颁发的《中华人民共和国保安员证》，在服务人员进驻前统一提供，且无相关传染病史。				(3) 发现服务人员违法违规或重大过失，及时报告采购人，并采取必要补救措施。
设施设备	消防供电配电、火灾报警系统、电气火灾监控系统、消防供水系统、消火栓灭火系统、自动喷水灭火系统、气体灭火系统、机	见 “ 3.3	6	18	门岗、车辆管理、治安管理、治安巡逻	4	档案管理	(1) 建立物业信息，准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存，并确保其物理安全。	
	械加压送风系	“ 3.2 公用设施设	5	15	消防巡	年龄 18-50 周		(2) 档案和记录齐全，包括但不限于：①采购人建议与投诉等。教育培训和考核记录。保密、思想政治教育培训记录。②保安服务：监控记录、突发事件演习与处置记录等。③其他：合同协议、大件物品进出登记等。	

	统、机械排烟系 统、应急照明和 疏散指示系统、 应急广播系统、 消防专用电话、 防火分隔、消防 电梯、灭火器。 以上设施设备 不在质保期内， 须中标人提供 日常维护。	备维护服 务”	岗	查、 消防 控制 室、 微型 消防 站	岁，配备人 员均须持 有中华人 民共和国 人力资源 和社会保 障部颁发、 应急管理 部消防救 援局、消防 行业职业 技能鉴定 指导中心 联合颁发 的四级/中 级工或以 上的消防			(3) 遵守采购人的信息、档案资料保密要求， 未经许可，不得将建筑物平面图等资料转作 其他用途或向其他单位、个人提供。
								(4) 履约结束后，相关资料交还采购人，采 购人按政府采购相关规定存档。
								(1) 合理控制服务人员流动率。
								(2) 根据采购人要求确定工作流程。
								(3) 明确安全管理责任，签订安全管理责任 书。
								(4) 开展服务检查和监管，评估服务效果， 必要时进行服务流程调整。
								(5) 根据工作反馈意见与建议，持续提升服 务品质。
照 明 系 统	照明供配电系 统、照明线路、 照明控制装置、 灯具、光源。 以上设施设备 不在质保期内，	见“3.2 公用设施 设备维护 服务”						(1) 明确负责人，定期对物业服务过程进行 自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措 施，持续提升管理与服务水平。

		须中标人提供日常维护。						设施操作员职业资格证书,在服务人员进驻前统一提供,且无相关传染病史。		6	服务改进	(2) 对不合格服务进行控制,对不合格服务的原因进行识别和分析,及时采取纠正措施,消除不合格的原因,防止不合格再发生。  (3) 需整改问题及时整改完成。
		(2) 物业管理 (室外)										(1) 制订流程。配合采购人制订重大活动安全保障工作流程,需对任务进行详细了解,并根据工作安排制定详细的安全保障计划。  (2) 实施保障。按计划在关键区域和重点部位进行部署,确保任务顺利进行,对活动区域进行全面安全检查,发现并排除安全隐患,对车辆进行有序引导和管理,确保交通安全畅通,以礼貌、专业的态度对待来宾,展现良好形象。
名称	明细	服务内容及标准										(3) 收尾工作。活动结束后对现场进行再次安全检查。
室外面积	12768.32 m <sup>2</sup>	见“3.3 保安服务”										
广场	1880 m <sup>2</sup>	见“3.3 保安服务”										
警 务 室	2	2	警 务 管 理	年龄 18-50 周岁,配备人员均须持有由公安机关颁发的《中华人民共和国保安员				重大活动安全 保障		7		

				证》，在服务人员进驻前统一提供，且无相关传染病史。				
				本采购清单中所列技术规格或主要参数为最低要求，需对上述参数进行实质性响应，不允许负偏离，否则将承担其投标被视为非实质性响应投标的风险。	8	应急保障预案	(1) 重点区域及安全隐患排查。结合项目 的实际情况，对重点部位及危险隐患进行排 查，并建立清单/台账；应当对危险隐患进行 风险分析，制定相应措施进行控制或整改并定 期监控；随着设施设备、服务内容的变化， 及时更新清单/台账，使风险隐患始终处于受 控状态。	
							(2) 应急预案的建立。根据办公楼隐患排查 的结果和实际情况，制定专项预案，包括但不 限于：火情火警紧急处理应急预案、紧急疏 散应急预案、恶劣天气应对应急预案等。	

					(4) 应急物资的管理。根据专项预案中的应对需要、必要的应急物资，建立清单或台账，并由专人定期对应急物资进行检查，如有应急物资不足，及时通知采购人购置齐全，确保能够随时正常使用。
9	服务方案及工作制度				(1) 制定工作制度，主要包括：人员录用制度、档案管理制度、物业服务管理制度、公用设施设备相关管理制度等。
					(2) 制定项目实施方案，主要包括：交接方案、人员培训方案、人员稳定性方案等。
					(3) 制定物业服务方案，主要包括：消防设施设备维护服务方案、保安服务方案等。
10	紧急维修				紧急维修应当 15 分钟内到达现场，不间断维修直至修复。
<b>3.2 公用设施设备维护服务</b>					
序号	服务内容	服务标准			



2	标识标牌（安保、消防）	<p>(1) 标识标牌符合《公共信息图形符号 第 1 部分：通用符号》(GB/T 10001.1) 的相关要求，消防与安全标识符合《安全标志及其使用导则》(GB2894)、《消防安全标志 第 1 部分：标志》(GB13495.1) 的相关要求。</p> <p>(2) 每月至少检查 1 次标识标牌和消防与安全标识。应当规范清晰、路线指引正确、安装稳固。</p>
---	-------------	--

### 3.3 保安服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	(1) 建立保安服务相关制度，并按照执行。
		(2) 对巡查、值守及异常情况等做好相关记录，填写规范，保存完好。
		(3) 配备保安服务必要的器材。
		(1) 办公楼（区）主出入口应当实行 24 小时值班制。
		(2) 设置门岗。



								(8) 提供现场接待服务。  ①做好来访人员、车辆进出证件登记，及时通报。  ②严禁无关人员、可疑人员和危险物品进入办公楼（区）内。  ③物品摆放整齐有序、分类放置。  ④现场办理等待时间不超过 5 分钟，等待较长时间应当及时沟通。  ⑤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%。  ⑥与被访人进行核实确认；告知被访人的办公室门牌号；告知访客注意事项（根据实际需要填写注意事项）。
								(1) 建立 24 小时值班巡查制度。  (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。

			3	值班巡查	<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>
4	消防监控值守		<p>(1) 监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) 监控设备 24 小时正常运行，监控室实行专人 24 小时值班制度。</p> <p>(3) 监控记录画面清晰，视频监控无死角、无盲区。</p> <p>(4) 值班期间遵守操作规程和保密制度，做好监控记录的保存工作。</p>		
			<p>(5) 监控记录保持完整，保存时间不应少于 90 天。</p>		
			<p>(6) 无关人员进入监控室或查阅监控记录，经授权人批准并做好相关记录。</p>		
			<p>(7) 监控室收到火情等报警信号、其他异常</p>		

					情况信号后，及时报警并安排其他安保人员前往现场进行处理。
	5	车辆停放			(1) 车辆行驶路线设置合理、规范，导向标志完整、清晰。
					(2) 合理规划车辆停放区域，张贴车辆引导标识，对车辆及停放区域实行规范管理。
					(3) 严禁在办公楼的公用走道、楼梯间、安全出口处等公共区域停放车辆或充电。
					(4) 非机动车定点有序停放。
					(5) 发现车辆异常情况及时通知车主，并做好登记；发生交通事故、自然灾害等意外事故时及时赶赴现场疏导和协助处理，响应时间不超过 3 分钟。
					(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。
					(2) 消防控制室实行 24 小时值班制度，每班不少于 2 人。

6	消防安全管理											
								(3) 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。				
								(4) 易燃易爆品设专区专人管理，做好相关记录。				
								(5) 定期组织消防安全宣传，每半年至少开展 1 次消防演练。				
								(6) 微型消防站实行 24 小时值班制度。				
								(7) 每日对院区重点部位进行巡查，发现问题及时上报处理。				
								(8) 每月完成对院区所有消防设施设备的全面检查，并填写记录。				
								7 突发事件处理				
						<p>(1) 制定突发事件安全责任书，明确突发事件责任人及应承担的安全责任。</p>						
						<p>(2) 建立应急突发事件处置队伍，明确各自的职责。</p>						
						<p>(3) 识别、分析各种潜在风险，针对不同风险类型制定相应解决方案，并配备应急物资。</p>						

					(4) 每半年至少开展 1 次突发事件应急演练，并有相应记录。
					(5) 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。
					(6) 办公区域物业服务应急预案终止实施后，积极采取措施，在尽可能短的时间内，消除事故带来的不良影响，妥善安置和慰问受害及受影响的人员和部门。
					(7) 事故处理后，及时形成事故应急总结报告，完善应急救援工作方案。
8	大型活动秩序				(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。
					(2) 应当保障通道、出入口、停车场等区域畅通。
					(3) 活动举办过程中，做好现场秩序的维护和突发事故的处置工作，确保活动正常进行。

说明：

- 1、按照《财政部办公厅关于印发<政府采购公告和公示信息格式规范（2020年版）>》（财办库〔2020〕50号）要求，中标公告须包含主要标的信息。如投标人未提供该表造成中标后无法发布中标公告的，投标人承担相关责任。
- 2、此表不涉及评标委员会评审内容。

投标人（并加盖公章）： 河南鸿盾保安服务有限公司