西安市第五保育院2024年安保服务项目中标（成交）明细

西安建工建设工程招标有限公司受西安市第五保育院委托，采用竞争性磋商进行采购2024年安保服务项目（项目编号：XAJG（ZFCG）-20240303）项目，中标（成交）供应商名称及中标（成交）结果如下：

一、合同包1（西安市第五保育院2024年安保服务项目）

- 1.1、中标（成交）供应商：西安经发保安服务有限公司
- 1.2、中标（成交）总价：651,500.00 元
- 1.3、中标（成交）标的明细：

服务类

品目号	品目名称	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价（元）	数量	单位	总价（元）
-----	------	------	------	------	------	------	-------	----	----	-------

品目号	品目名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价(元)	数量	单位	总价(元)
1.1	学前教育服务	<p>(一) 安保: 1.负责校园及周边安全保卫,夜间重点要害部位巡查。2.门禁安全管理工作,文明接待来客来访,出入人员管理,查验学生出入校手续。3.安保得切实保障学校重大活动的安全保卫工作,保证学校教育教学活动的正常运行。4.配合学校制定和组织学校紧急疏散,消防、反恐防暴、防汛演练。做好日常消防设施设备巡查,配合消防维保、视频监控等单位的工作。5.负责所辖区域内的公共秩序的维护;及时告知、提醒学校做好安全防范的义务,有协助学校做好校园内发生事故处理的义务。</p> <p>(二) 值班: 1.工作日: 18:00-8:00(夜班) 2.休息日(双休日): 18:00-18:00(24小时) 3.寒暑假: 18:00-18:00(24小时)</p> <p>(三) 消防控制室人员: 1.值班人员必须24小时坚守岗位,密切注视消防主机(监控录像)系统的运行状态,严禁擅离职守; 2.妥善保存中控室各种报警设备的自动记录、监控录像资料,以备后查,严格遵守消防控制室的保密纪律; 3.按规定着装、注意行为规范,工作中严格要求自己做到“热爱本职、监守岗位、操作规范、一丝不苟、勤于钻研、熟悉业务、勇敢果断、大胆细心。”</p>	<p>(一) 西安市第五保育院秩序维护工作流程及标准 1、上班时间为: 7: 30—15: 30、15:30—次日早上 7: 30, 实行24小时制,分院白班安保时间为7: 00—17: 30。2、早班交接班(交接内容: 执勤装备、值班记录、岗位卫生及未解决的事情。)交接完毕,由班长安排上岗: 车库出入口、大门处根据现场需要安排人员执勤协助开展幼儿护送。3、各岗之间每小时轮换值班、巡逻,上楼检查公共区域消防设施是否正常、公共区域设施是否正常。4、外来车辆一律不得入内,分院车辆进入地库必须提前联系对接人,经由办公室同意后,按要求进行车辆登记后由专人对接入库,且按要求停放。5、幼儿离园后到次日幼儿离园前,安保人员每两小时对幼儿园整个区域进行安全巡逻,并于每天晚上9点在各园区安全群向带班领导报平安。6、午饭时间为: 第一批 12: 30--12: 50, 第二批12:50--13:10 每人吃饭时间为 20 分钟,换饭时岗位由班长调整,期间不可造成空岗。7、下午放学时间门岗执勤人员不少于 2 人协助车辆及行人有序通行,确保幼儿安全有序的离开学校。8、待放学完后,各岗位值班人员回到自己的岗位,大门岗值班人员看管等待家长来接的幼儿,幼儿不得出校门,待家长来接时方可放行。9、18:30, 大门、监控值班人员打扫卫生,准备交班,召开班会后总结今日工作。10、22:00 各班指定人员对教学楼内进行安全检查,检查过程中应注意关闭长流水、长明灯;各班级教室、老师办公室的门窗是否关闭,有无损坏,饮水机是否关闭; 11、夜班值班人员每小时对区域进行一次巡逻检查,每小时向带班班长汇报一次值班情况。12、夜班班长要不定时抽查各岗执勤情况。</p> <p>(二) 西安市第五保育院值班管理办法为规范日常值班管理,结合我院实际情况,特制定本暂行办法。1.值班人员严格遵守值班时间。2.值班人员认真履行岗位职责,坚守值班室,不得擅自离岗,私自离岗,更不私自调班或找人顶班。3.值班电话保持畅通,不用值班电话拨打私人电话,接听来电语言礼貌、规范,做好来电登记、情况上报等工作,并随时查看值班电话是否正常挂机。4.白班值班人员严格按照要求每两小时进行一次巡视;夜班值班人员分别于19:00和21:00两次会同当班保安人员进行全楼和户外巡视。5.值班人员将值班来电事宜第一时间上报当天带班领导,如若联系不上当天带班领导则及时联系其他带班领导。6.双休日、节假日白班人员请于当天下午16:00向带班领导发信息报平安;每晚夜班人员请于当晚21:00向带班领导发信息报平安。7.值班人员注意保持值班室内环境卫生,白班值班人员于18:00交班前打扫完卫生,夜班值班人员于次日7:40交班前打扫完卫生。(三) 消防控制室人员工作标准 1.严格遵守消防控制室的各项规章制度。2.值班人员必须提前十分钟到岗,认真履行交接制度,负责监控情况的记录,填写《消防控制室值班记录》做好交接班记录,交接班记录必须及时、准确、详细、完整、清楚; 3.值班人员必须24小时坚守岗位,密切注视消防主机(监控录像)系统的运行状态,严禁擅离职守; 4.严格遵守设备的操作规程,负责消防报警设施、监控录像设施的操作;爱护使用设备,不得擅自拆装或改动设置; 5.注意保养、维护中控室的一切设备,如设备发生故障,及时与有关部门联系,说明情况,协助修理,并认真做好故障处理记录; 6.妥善保存中控室各种报警设备的自动记录、监控录像资料,以备后查,严格遵守消防控制室的保密纪律; 7.禁止擅自将监控器关闭或改为它用; 8.保持室内卫生,下班前要对中控室的卫生进行打扫; 9.值班时要按规定着装、注意行为规范,工作中严格要求自己做到“热爱本职、监守岗位、操作规范、一丝不苟、勤于钻研、熟悉业务、勇敢果断、大胆细心; 10.积极配合安保巡逻人员的工作,认真完成幼儿园及部门下达的各项临时工作; 11.遇特殊、紧急情况监控室值班人员有权发出的紧急呼叫,指挥调动部门其他人员; 12.遇有重大情况要及时报告或请示有关领导; 13.完成领导临时交办的各项工作。</p>	<p>秩序维护服务标准 岗位 秩序维护服务标准 大门岗 1、大门岗实行 24 小时值班制度; 2、外来人员必须经过联系核实且被访人同意后填写“外来人员登记本”进入; 3、幼儿除放学时间以外不得出校门,有特殊情况必须有班级教师亲自送至门口与家长交接,登记后方可离校; 4、外来车辆一律不得入内,如果有事必须入内,必须经得办公室同意登记后,方可入内; 5、对拿大宗型物品出门的必须持有相关部门出具的出门证,且实物与出门证保持一致; 6、门岗值班人员对送来的邮件、报纸等、必须让领送人登记清楚,方可离开。巡逻岗 1、安保人员每两小时对幼儿园整个区域进行安全巡逻,并于每天晚上9点在各园区安全群向带班领导报平安。2、巡逻过程中要多走、多看、多闻、多问; 3、外围要注意围墙及陌生人; 楼层要注意查看有无长流水、长明灯,消防设施有无破损,门窗是否完好; 饮水机、电风扇、空调、投影机是否关闭; 4、巡逻过程中如遇各类突发情况或异常情况第一时间上报带班领导。 5、巡逻中遇陌生人要上前询问盘查。</p>	<p>自合同签订之日起一年,本项目采取招三沿用、行年考一核签合同。</p>	651,500.00	1.00	批	651,500.00