# 采购需求

**一、本项目采购标的概况、采购项目交付或者实施的时间和地点要求：**

1、项目名称：无锡市天一实验小学保安外包服务

2、项目概况：本项目为无锡市天一实验小学保安外包服务，学校现有办学规模为91个教学班，4203名学生，教职工320人。为覆行校园24小时值班制度，保证校园安全，校园保安人员采用服务外包形式进行公开招标采购。

3、采购预算：55万元。

4、最高限价：54.78万元；投标人的投标报价不得超过最高限价，否则作无效投标文件处理。

5、服务期：自签订合同之日起12个月。

6、服务质量标准：满足采购人要求，通过采购人的考核和验收。

7、验收标准：满足采购文件、采购人要求，符合中标供应商中标承诺标准，由采购方组织验收通过。服务期间采购人有权对服务人员的服务质量随机抽查，抽查不合格，成交供应商应在2个工作日内调整至合格并报采购人再次审查；服务期间采购人对安保人员的服务质量提出质疑并要求更换，中标供应商应无条件更换经采购人审核后合格的人员。

8、服务地点：无锡市天一实验小学

**二、安全（保安）服务总体要求：**

为切实做好安保服务工作，明确管理职责，提高管理效率，提升管理水平，确保园区有序运行，依据双方确认的岗位职责要求，执行安全防范任务，承担相应的保安服务责任。

服务内容、规程及标准：遵照国务院2010年1月1日颁布实施的《保安服务管理条例》，以及中华人民共和国公安部2006年6月1日实施的《保安服务操作规程与质量控制》和有关安全（保安）规章制度执行。

**三、人员配置及相关要求：**

（1）保安人员10名。

（2）工作时间要求：其中教学日白班8名，工作时间为早上6：30到下午17:00,非教学日白班2人；另夜班长期保持1名，工作时间为晚上18:00至次日6:30 。其中17:00至18:00为延时服务，费用包含在此招投标范围。

（3）人员性别：男女不限

（4）年龄要求：男保安人员年龄不超过50周岁，女保安人员年龄不超过50周岁。

**四、安全（保安）服务基本要求：**

1、服务内容：

（1）熟悉周边的环境，能处理和应对公共秩序维护工作，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急处置方法；

（2）来人来访的通报、证件检验、登记、报刊信件收发、快递及包裹传送等，确保收、发准确、及时传送到位不遗失，并按规范记录接收信息；

（3）门卫、守护和巡逻，维护公共秩序；处理治安及其他突发事件；

（4）负责道路交通管理、机动车和非机动车停放管理；

（5）负责防盗、防火管理；

（6）积极主动的配合、服从对口管理部门的临时应急调度；

（7）学校交办的与安全（保安）服务有关的其他事项；

（8）协助学校完成其他事项。

2、服务质量标准：

（1）门卫值班

上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服，装备佩戴规范，仪容仪表规范整齐，当值时坐姿挺直，站岗时不倚不靠。文明执勤，训练有素，言语规范，认真负责。制定传达、车辆、道路及公共秩序管理等制度，配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械。严格验证、登记制度，杜绝闲杂人员进入学校区域内，维护学校安全、正常的工作环境。对物品进出实施分类管理，实行物品进出审验制度，杜绝危险物品进入。

（2）巡逻

校内实行24小时巡查巡更制度。明确巡查工作职责，规范巡视工作流程，制定相对固定的巡视路线，对重要区域、部位、设备机房等进行重点巡视并记录巡视情况，及时发现和处理各种安全和事故隐患。巡视时使用巡更设备。监控室应保持巡更记录。在接到监控室发出的指令后，巡视人员应及时到达事发现场，采取相应措施妥善处理；如巡视时现异常情况，应立即通知有关部门并在现场采取必要措施，随时准备启动并执行相应的应急预案。

（3）交通组织停车管理

对进出学校的各类车辆进行管理，规定车辆行驶路线，指挥车辆指定区域停放，指挥非机动车也实行定点停放。维护交通秩序，保证车辆有序通行、有序停放。

（4）突发事件处理

按照要求参与突发事件应急演练。当发生台风、暴雨等灾害性天气及其他危害公共突发事件时，应采取以下应急措施:对设备机房、停车场、广告牌、电线杆等露天设施进行检查和加固。各岗位人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发事件的现场情况进行应变处理，在有关部门到达现场前，确保人身安全，减少财产损失，并全力协助处理相关事宜。对待外来闲杂人员做好说服劝退工作，有问题及时报告有关部门予以妥善处置。

（5）消防管理

及时发现火险隐患；建立自防、自救组织

3、服务要求：

（1）保安人员必须遵守保安工作管理与考核制度和认真履行保安岗位职责，并严格执行学校制定的所有规章制度，接受学校的监督、管理，维护学校的利益。

（2）保安人员形象较好，身体健康，相貌端正，政治可靠，作风正派，无传染疾病，具备初中以上文化程度，无违法犯罪纪录，经相关培训机构培训合格（持证上岗）。能独立履行保安工作职能。

（3）保安服装、标志符号和证件的设计、制作和供应，按国家规定执行（中保协会制定的国家统一的2011式保安制服）。

（4）使用现代化办公管理手段，提供规范管理的相关技术资料和记录范本。

（5）保持门卫与内部各部门的通信畅通，在遇有异常情况或紧急求助时，保安及时赶到现场采取相应措施控制局面。

（6）学校在应急突发事件的情况下，有直接管理、设置和调动保安服务公司岗位的权力；平时有权要求保安服务公司及时更换不服从管理、违纪或其他原因不适合继续在学校工作的保安人员。

（7）学校发生失窃并造成损失，视情况和职责承担相应经济赔偿。

（8）保安人员在服务期限内的一切伤害责任，均由保安服务公司负责。

（9）保安服务公司应加强对安保队员的法纪教育和管理，并列入安保队伍考核。

（10）保安服务公司必须按照《劳动法》及无锡市的有关规定，根据学校的管理要求及保安行业规定配置岗位、安排班次，明确人员质量，保障运行。具体班次、工作时间由双方商定安排。保安服务公司支付工资、国假加班费和交纳正常的社会保险，不得安排工作人员超时限加班。

（11）保安服务公司管理监督好员工，禁止员工在外另兼职打工。

（12）保安服务公司必须做好新上岗职工培训及在岗职工职业培训并有记录，不符合规定的及时调整。

（13）保安服务公司自行负责保安人员用餐及住宿。

（14）保安人员应了解并熟知无锡市公安局治安支队发布的《保安员应知应会手册》相关内容。

**五、各岗位职责要求：**

1、保安员岗位职责：

（1）严格遵守并执行各项规章制度。

（2）注意仪容仪表，并做到严肃礼貌，尊重领导、尊敬他人，爱岗敬业。同事之间相互尊重、团结友爱、互帮互助。

（3）当班期间，不得擅离职守、串岗、不得与他人闲聊，禁止吸烟、喝酒，禁止吃零食，不做与工作无关的事情，禁止任何理由玩手机。

（4）落实各项安全保卫责任制度，对各种可能发生的事件进行积极地防范，维护区域正常的工作秩序。为学校创造安全、可靠的工作办公环境。

（5）切实做好校内各设施设备的监管与管理，做好记录归档，并对设备设施的损坏情况及时向上汇报。

（6）切实做好进出学校的车辆管理与控制，做到出入有序。

（7）针对学校的各种活动和会议，采取相应的安全保卫措施，并积极配合其他有关部门做好各项安保工作。

（8）认真做好校内的巡逻工作，对各个区域内的资产和设备设施进行监管，妥善处理突发事件，并在工作值班日志内详细记录，并及时向上汇报。

（9）定期开展安全检查，及时发现安全隐患，发现问题及时处理，并积极配合各相关部门工作，切实做到防范于未然。

（10）做好校内的日常安全保卫工作，对来访人员、车辆进行登记换证，禁止闲杂人员混入学校，防止学校的财物流失和丢失。

2、保安门岗岗位细则

（1）具体负责学校出入口及周边地区的综合治理工作。按时上岗，做好两班交接，仔细阅读上一班的执勤记录，了解处理前一班未解决事项。

（2）严格按照规定控制学校人员进出，阻止无关人员、未经批准的外来人员进入校园。

（3）做好教师和学生上学和放学时学校门口及周边的安保工作。

（4）负责指挥、疏导出入口及周边车道上的车辆，认真做好进出校园的车辆记录。

（5）检查出入学校的物资，物资送入单位，要和相关部门对接好，认真登记检查，防止危险物品带入单位。物资、设备运出或搬出单位凭出具的证明材料，并办理登记手续，经检验无误后放行。

（6）岗位除必要的休息调整及其他工作需要外，应按指定的位置立定，不准脱岗，一旦发生事件，须严格按照规定程序执行。

4、保安巡逻岗位细则：

（1）负责校内的巡查巡更工作。按规定时间和次数做好巡查巡更，了解处理上一班的记录及未解决的事宜。

（2）严格按照规定的巡查范围、路线进行巡查，并在巡更点做好打点记录工作。

（3）巡查时，必须做到眼要看（无不正常现象）、耳要听（无异常声响）、嘴要问（对可疑人员要询问）、手要勤（触摸检查）、脚要轻（身手敏捷）。

（4）对巡逻中发现的各类问题要做好及时记录，及时处理，及时汇报；一旦发生突发事件，须严格按照规定程序执行。

（5）加强对消防设施、设备、器材、标志等检查，确保其完整与安全。

（6）对校内违章停车现象要及时劝阻、制止、纠正，确保学校环境安全有序。

（7）下岗前，认真做好记录并向下一班做好详细移交。

5、监控中心岗位细则：

（1）岗位24小时人员不间断，监控人员必须具有高度的工作责任心，认真履行职责，及时掌握各种监控信息；发现事故、异常情况和接到报警应立即通知巡逻岗或离事故区域最近的保安赶往现场，并即时通知上级领导。

（2）爱护和管理好各项设备，密切注意监控设备运行状况，保证监控设备系统的正常运作，发现设备出现异常和故障要及时维修，或通知相应的责任单位人员进行维修并向领导报告。

（3）不得擅自脱岗，未经允许不得随意代班、调班；按规定时间交接班，交接班时，须将当班情况和未尽事项向接岗同志交代清楚；特殊情况下不能按时接班的要提前通知在值人员，交班人在接班人未到岗时不能下班。

（4）按照相关规定详细、规范地做好值班记录，不得在值班记录本上乱写乱画。非监控室人员不得进入监控室；员工、观访者和外来人员需到监控室查看资料和情况必须经主管部门同意方可进入监控室查看，并做好登记工作。

（5）务必保障通信联络畅通，不得用接警专线电话接、打私人电话；对讲机应时时保持电量充足与信号畅通。

（6）必须保守秘密，不得在监控室以外的场所议论有关录像的内容。

（7）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日备案。

6、保安队员职业操守与劳动纪律

（1）保安人员须按照国家规定穿戴统一的保安服装、佩带统一的保安标志并佩带胸卡，着装必须整洁、整齐，注意仪表、仪容、不得有纹身，男保安不得留胡须、蓄长发，上岗时不得戴墨镜。

（2）保安人员的车辆应按学校要求在指定地点整齐停放。

（3）保安人员在工作期间应坚守岗位、尽职尽责，不得擅离职守，不得闲聊、打闹，不得干私活，不得看书、看报、看手机，不得下棋、打牌，不得会私客，不得酗酒、抽烟、打瞌睡。

（4）保安人员在工作期间应严格遵守作息制度，不得迟到、早退，不得脱岗、旷工。

（5）保安人员在工作期间应坚持文明服务、礼貌用语，处理问题要分清是非、坚持原则、实事求是、以理服人、态度和蔼，不讲污言秽语、不刁难群众，严禁打人、骂人、侮辱人格等侵权行为。

（6）保安人员应遵纪守法、秉公办事，不得侵犯群众的合法权益，严禁以权谋私、徇私舞弊。

（7）保安人员应认真维护好校内的治安秩序，发现破坏、恶意污染或其它可疑情况以及发生的治安、刑事等案件要及时汇报、妥善处置，配合相关部门调查处理。

（8）保安人员应做好详细的交接班记录、值班巡逻记录，以备检查。

（9）保安人员上岗时未经许可不得擅自换岗，有事不能上岗者应提前一天向管理人员请假，经批准方可换岗、离岗，同时保安服务公司须向学校汇报换岗情况，若学校发现擅自换岗、离岗情况将严格按考核制度扣分。

（10）保安人员相互之间应和睦相处，杜绝争吵、打骂等违纪现象。

（11）不得在校内明火操作，不得使用大功率电器，节约用水用电。

**六、安全（保安）服务承诺要求：**

保安服务公司应对下列基本事项作出具体细化承诺：

1、学校内发生火警火险、财产被盗、车辆丢失或损坏等应承担的责任和经济赔偿；

2、因保安队员失职、违法行为造成采购单位或第三方人身、财产损失等应承担的责任和经济赔偿；

3、因保安人员自身形象或行为导致投诉、并造成学校恶劣影响的处置承诺；

4、对发生纠纷、突发性事件，公司能提供的应急措施和人员调配方案；

5、对学校认为不满足工作要求的保安人员随时无条件更换直至满足工作要求；

6、其他服务承诺。

**七、对保安服务公司的监管考核要求：**

1、保安服务公司保证员工政审合格率达到100%。保安公司在招录员工时，必须对员工进行政审，保证员工政治思想素质过硬。

2、保安服务公司要保证员工到岗率达到100%。

3、保安服务公司要保证员工持证率达到100%。对新上岗的保安员必须要参加资格考试取得保安员证；保安公司必须抓好员工日常培训，包括职业道德、礼仪礼貌、工作纪律、岗位职责等，并有培训记录。

4、保安服务公司必须有强有力的管理团队、有严格的规章制度和考核机制。

5、保安服务公司要保持队伍相对稳定。

6、保安服务公司要严格内部管理。如有下列情形，学校有权按法律程序终止其合同，并追究相关责任；如涉嫌违法，则由司法机关追究其法律责任：

（1）因管理不善造成保安员负重伤和死亡的；

（2）在保安服务中若发生违法违纪案件，如被治安行政处罚、逮捕判刑的；

（3）因保安服务被投诉举报，造成恶劣影响并经查证属实的；

（4）保安服务工作中违反职业道德，发生监守自盗的；

（5）受到相关部门通报批评的、被媒体曝光查实的。

7、保安服务公司应该保证员工的权益福利。如果有员工举报公司克扣员工福利，损害员工正当权益，经查证属实的，则由学校督促保安服务公司限期整改。

8、保安服务公司要加强安保设施设备的使用管理。

9、对考核中发现逃避考核评估或存在严重违法违纪等行为的、限期整改且整改后不合条件的，将被严肃查处，直至把相关情况通报给无锡市公安局保安主管部门，建议吊销《保安服务许可证》。

**八、有关说明**

1、报价人必须在满足招标文件要求的基础上进行报价，如有技术偏离请于投标偏离表中说明。

2、报价人报价时应充分考虑服务期内所有可能影响到报价的因素（包括最低工资标准和社保基数的政策性调整），一旦投标结束最终成交，总价将包定，不予调整。如发生漏、缺、少项，都将被认为是成交人的报价让利行为，损失自负，并接受采购方的检查与考核。

3、报价人成交后，一旦发现资质挂靠现象，一律取消投标资格，且不得将项目转包或分包，一经发现有项目转包或分包情况，采购方有权无条件终止合同，并没收履约保证金。

4、采购方不提供开办费及前期接管等费用，不提供任何服务工具、装备和装备费，报价人需要将以上费用打入分项报价中。

5、本项目总报价应包括员工工资、社保费用、税金、意外保险、高温费、加班费及其他所有可能影响到报价的费用，一旦投标结束最终中标，总价将包定，不予调整。如发生漏、缺、少项，都将被认为是中标人的报价让利行为，损失自负。

6、成交方应按照相关规定，与所有聘用人员依法签订劳动合同，服务人员的工资须符合国家、省、市的相关规定，符合无锡市最低工资标准且缴纳社会保险费。成交单位必须依法参加工伤社会保险，为聘用人员缴纳保险费。

7、成交方应控制所聘用人员的留退率，未经采购方同意，不得自行更换管理人员和服务人员。人员须定岗定位，空缺岗位人员须在一周内补齐。采购方在应急突发事件的情况下，有直接管理、设置和调动成交方岗位的权力并有权要求成交方及时更换不服从管理、违纪、不称职或其他原因不适合继续在管理服务的人员。

8、成交方合同期内由于管理与服务失职造成院（校）方财产损失，成交方应承担赔偿义务。成交方在日常管理活动中有出现违法乱纪现象，有出现重大安全事故，有出现聘用人员发生的一切伤害事故，有与第三方发生任何经济与合同纠纷等，责任均由成交方自负，采购方不负任何连带责任。

9、结算支付：

（1）考核评分：实行100分制，如当月度考核得分超过90分，不扣当月保安费用；如得分低于90分，扣当月保安费用的3%；如得分低于80分，先扣除当月保安费用的5％。上述扣除费用在季度支付时落实。

（2）结算支付：甲方根据合同条款，扣除月度考核评分扣款费用和扣款单费用后，结算申请支付。如遇支付合同最后一笔承包费用时，要求乙方根据招投标文件和合同履约到位(含台账资料移交、项目交接等内容)后方可支付费用，否则不予支付。

（3）支付周期：签订合同后预付合同价款的10%，剩余90%安保服务费用每季度结算支付1次。中标单位应于每次申请付款前向学校提供足额合规的发票，否则学校有权相应顺延付款时间而无需承担逾期付款责任。（注：若考核中出现扣款，需在相应支付金额中直接扣除。）

附件：

无锡市天一实验小学保安外包服务工作考核细则

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目**  | **内容** | **分值** |  **标准** | **得分** |
| **内部管理** | 1.门岗等原始记录 | **10** | 不完整扣0.5分/月，没有记录扣1分/月 |  |
| 2.带班人员（小队长）每周例会 | 没有扣0.5分/周（凭会议记录） |  |
| 3.队员集训不少于1次/月  | 没有扣0.5分/月（凭集训记录） |  |
| 4.公司管理层查岗不少于1次/周 | 没有扣0.5分/周（凭查岗记录） |  |
| **工作态度** | 1.校内发生安全事件瞒报或未能及时汇报 | **10** | 瞒报一次，扣1分，10分钟内未汇报扣2分/次 |  |
| 2.处理突发性事件的及时性有效性 | 一般性事件报总务处，重大事件报校长室不及时（5分钟内未赶到现场）扣1-2分 |  |
| 3.师生的有效投诉 | 产生负面影响，扣0.5-1分 |  |
| 4.学校对乙方指出的工作中存在的问题和不足，乙方未能及时整改的 | 由于乙方工作失误1分/起 |  |
| 5.学校交办的任务 | 无故拖延扣0.5-1分 |  |
| **交通管理** | 1.校园周边、地下车库、学生上下课高峰期有专人专岗指挥引导 | **30** | 无人指挥造成拥堵或事故，扣1分/起 |  |
| 2.校园机动车、非机动车停车有序，有人管理 | 无序或无人管理造成严重后果，扣0.5分/起 |  |
| 3.发生交通事故及时有效汇报处理  | 未及时汇报，控制现场，扣1分/起（需5分钟内到达现场） |  |
| 4.非法车辆在校园内行驶，发生交通事故  | 非法车辆在校园内行驶扣1分/次，发生交通事故无法找到肇事者扣1 - 5分/次 |  |
| 5.徇私舞弊，发生私放车辆进出校园的行为 | 发生一次违规行为扣1分 |  |
| 6.校内交通设施检查与维护 | 未及时发现一次扣0.5分 |  |
| **治安管理** | 1.各进出口登记检查 | **30** | 需登记车辆未登记，扣0.5分/起，物品放行无许可证，扣0.5分/ 起 |  |
| 2.没有按采购人要求设岗，队员脱岗、窜岗聊天、偷懒不负责任 | 少1人扣1分/月，且扣除相应费用，脱岗、窜岗等行为扣0.5分/起 |  |
| 3.校园内发生治安、盗窃案件，经分析认定与保安队工作失职或失误有关系的 | 扣1分/起，且视损失情况扣除费用 |  |
| 4.治安案件的处理 | 处理造成负面影响，视情节扣0.5-1分/起 |  |
| **人、财、****物配备** | 1.未履行合同规定 | **10** | 视情节轻重扣除0.5-1分 |  |
| 2.未经学校同意，擅自更换保安队员的  | 视情节轻重扣除0.5-1分 |  |
| 3.未经学校同意，擅自调（借）队员或不按学校要求及时更换不合格保安队员的 | 视情节轻重扣除0.5-1分 |  |
| 4.未及时配备派驻保安的统一服装及附属装备并给学校带来不良影响的 |  视情节轻重扣除0.5-1分 |  |
| 5.发生其它有损学校形象或学校正常工作的  | 视情节轻重扣除0.5-1分 |  |
| **满意度** | 1.因没有及时上报、信息沟通不到位、执勤工作不到位等原因，引起师生与保安队员发生争执的 | **10** | 视情节轻重扣除0.5-1分 |  |
| 2.家长认为校园安保工作亟须加强，校园安全感满意度下降的 | 视情节轻重扣除0.5-1分 |  |
| 3.在校师生认为校园安保工作亟须加强，校园安全感满意度下降的 | 视情节轻重扣除1-2分 |  |
| **合计** | **100** |  |  |

**核查人员签字： 年 月 日**