**政府采购项目采购需求（服务类）**

**第一部分 技术需求**

**一、采购清单：**本项目服务区域为西华大学郫都校区、彭州校区，派驻保安岗位数不少于147个，女性保安岗位数比例不得超过20%。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位 | 数量 | 备注 |
| 管理岗 | 3 |  |
| 警务室 | 1 | 具备一定电脑应用和沟通能力。 |
| 治安秩序专岗 | 1 | 具备一定文字写作和沟通能力。 |
| 幼儿园、附小值守 | 3 |  |
| 校门卫 | 42 | 年龄50岁以下，身高男性165cm、女性155cm以上。 |
| 监控中心 | 6 | 具备一定的电脑应用能力。 |
| 校园110 | 15 | 男性，年龄50岁以下，身高165cm以上。 |
| 片区巡防 | 39 |  |
| 彭州校区 | 19 | 含校门卫、片区巡防、监控中心岗位。 |
| 消防专班 | 18 | 含1名消防专班主管，队员具备一定的消防救援处理能力，其中9人及以上具备消防培训结业证书（含消防操作员中级证书）。 |
| 合计 | 147 | |

**二、技术（服务）及需求：**

**（一）服务范围内容及要求**

1.须满足西华大学安保工作要求，不低于要求的岗位数，因安保需求变化需调整岗位的，由双方共同协商确定。

1. 保安队长职责
2. 负责与学校进行工作协调，负责对保安队伍的全面管理，掌握全面情况，根据公司计划和要求，结合实际情况安排落实各项工作；
3. 认真做好保安员的品质及思想教育工作，及时纠正保安员的违纪行为；
4. 应急突发事件的处理，并及时向上级汇报；
5. 完成对保安人员的经常性的教育、管理及业务培训，不断提高服务质量；
6. 完成学校交办的其它工作。
7. 校门卫岗位职责
8. 负责郫都校区和彭州校区校门的24小时门卫值守和管理；
9. 落实学校校门管理措施，每天重点时段实行门卫立岗制；
10. 严格执行门卫登记制度，检查进出外来人员，对可疑人员进行询问，防止不法人员进出校园；
11. 检查出入校园的车辆，对进出校园车辆执行门禁系统规范化管理，按规定对临时车辆收费；
12. 执行出校物资查验登记制度，防止校内物资、设备私自搬运出学校，防止危险物品（包括但不限于管制刀具、有毒物品、易燃易爆物品）带入校园；
13. 维护校门周边区域的交通及秩序，制止和劝阻车辆乱停乱放，保障校门交通畅通。
14. 片区巡防岗位职责
15. 负责郫都校区和彭州校区办公楼、宿舍楼、教学楼、实验楼、图书馆、体育场馆、食堂等建筑物外围及公共区域24小时安全守护；
16. 对可疑人员进行查问，做好安全防范工作，维护正常教学、科研、生活秩序；
17. 处理违反校园交通管理规定的车辆，保障校园道路交通畅通，引导车辆有序停放；
18. 制止和纠正未经审批在校园内悬挂横幅、乱贴张贴物、私自摆摊设点、非法兜售、校内水域钓鱼、涉水等违反校园管理的行为；
19. 负责定时巡防及检查，及时发现、排除及上报校园公共设施被损坏和各类安全隐患等情况；
20. 若发现违法犯罪嫌疑人员，应及时制止其违法犯罪行为或通知校园110队员共同进行制止。
21. 校园110岗位职责
22. 负责校园公共区域安全巡逻和突发事件应急处置，落实24小时应急值班、备勤，师生报案、报警、求助等的处置工作；
23. 对校园内发生的刑事、治安、消防、交通等突发事故，采取应急措施，控制事态发展和保护现场，同时向学校保卫部门报告；
24. 预防和处置各类危害学校安全的事件发生，特别是盗窃、抢劫、人身侵害、火险等影响校园安全稳定的事件发生，制止违法犯罪人的违法犯罪活动，将其扭送学校保卫部门或当地公安机关处理；
25. 成立“反恐防暴应急分队”，制定工作预案，开展日常训练、演练，参与处置恐怖暴力事件；
26. 协助片区巡防队员开展工作，完成学校交办的其他工作。
27. 监控中心岗位职责
28. 负责郫都校区、彭州校区监控中心24小时值班，根据校园安全动态，适时调整监控重点，发现可疑现象及时报告或通知人员前往处置；
29. 按要求调阅监控录像；
30. 严格执行监控中心管理规定和制度。
31. 消防专班岗位职责

消防专班主管工作职责

1. 做好消防专班队员日常管理、考核以及业务技能训练工作，督促、配合维保单位做好消防系统维护保养工作，协调、配合维修单位做好消防设施设备维修工作。
2. 负责消防台账的记录、保存和完善工作，做好消防设施设备管理与检查工作，做好消防装备的保管工作。
3. 带领消防专班队员切实做好24小时消防值班备勤与巡查工作。
4. 监督、协调消防维保单位的维保工作，督促建立、完善维保台账。
5. 带领队员配合学校开展消防演练工作，做好消防宣传工作，做好消防设备保养工作和清除可处理范围内的消防安全隐患。
6. 完成领导交办的其它工作。

消防专班队员工作职责

1. 开展校园消防安全巡查与检查工作，做好消防隐患排查工作。
2. 做好消防设施设备管理和消防台账记录工作上报主管。
3. 做好消防值班备勤工作，及时处置值班期间的消防应急事件，协助相关部门、人员扑灭初起火灾、调查火灾原因做好记录。
4. 协助做好普及消防知识、消防法规宣传教育等工作，做好消防演练工作。
5. 做好消防设施设备的除尘、除锈、刷漆等保养工作，清除校园能处理范围的马蜂窝及其他消防安全隐患。
6. 完成领导交办的其它工作。

消防控制室人员职责

1. 坚守工作岗位，认真观察消防监控系统及联动系统设备的运转情况。
2. 熟悉消防监控系统及联动设备的工作原理，能够排查一般故障。对于不能排除的故障，应立即通知消防主管，再由消防主管联系维保公司维修更换。
3. 熟悉火灾报警程序及事故处理程序。
4. 一旦出现报警，应立即与外巡查队员联系，迅速查清报警原因并做好记录。
5. 确认为初期火灾后，立即通知保安队进行灭火，立即启动消防应急广播疏散人员，如遇火灾情况严重校内消防队无法扑救的，应立即拨打119火警报警，并告知火灾类型、火灾地点、有无被困人员。无论发生何种程度的火灾，都要及时通知保卫处主管消防领导发生火灾情况。
6. 每班应认真填写“消防监控系统运行情况记录表”
7. 严禁无关人员进入消防控制中心。
8. 每班工作人员应在接班时检查控制室消防控制主机工作状态。
9. 每日对消防水泵房进行巡检，检查配电控制柜电源，供水管道阀门、压力表等相关设施，确保处于正常工作状态。
10. 消防控制室值班人员应严格按照要求做到工作中严禁饮酒、醉酒、睡岗、做与本岗位无关的事，消防控制室人员应保持自身仪容仪表整洁，干净、室内卫生应做好，室内严禁堆放易燃易爆物品，其余物品应放置整齐，简易折叠床只用短暂休息时备用，严禁白天工作时间将折叠床平放休息，违者给予警告或者处罚。
11. 积极学习贯彻消防法律法规、遵守消防安全管理制度，以高度的责任感去完成各项技术工作和日常管理工作。
12. 积极参加消防专业培训不断提高业务水平。
13. 完成领导交办的其它工作。
14. 其它工作任务
15. 按照学校保卫部门要求完成学校大型活动与会务工作的安全保障；
16. 组织消防灭火培训演练，发现初期火情及时进行扑救；

**（二）派驻人员要求**

1. 须符合《中华人民共和国劳动法》及相关法律法规的规定。
2. 在学校的指导监督下履行安保服务的工作职能，学校保卫部代表学校履行相关职责。
3. 男性身高160cm以上，年龄不超过60岁，女性身高150cm 以上，年龄不超过55岁（部分岗位有单独要求的除外）。
4. 身体健康，无传染性疾病和精神疾病，无吸毒、酗酒等不良行为，组织纪律和执勤处突能力强，具有保安员证，提供无犯罪记录证明，其中大专及以上文化程度和退伍军人比列不低于20%，并将保安人员档案提交学校保卫部门备案。
5. 严格控制人员轮换比例，每月人员变动率不得超过总数的10%，采取切实有效措施维护队伍的稳定，并在投标书中作出详细说明。

**（三）后勤保障**

1. 学校提供基础办公场所。
2. 保安公司提供安保人员制式服装、对讲装备、记录仪等装备。承担服务期间所产生的所有费用，自行解决发生的劳动纠纷、人事纠纷及法律纠纷。
3. 保安公司需提供不低于3辆四轮电动巡逻车、20辆两轮电动巡逻车，并按学校要求统一样式并购买车辆保险，确保车况良好，外观整洁。
4. **其他要求**
5. 对学校提出的整改要求，保安公司应当在3天内解决，特殊情况下不得超过7天。
6. 工作安排由学校统一下达，保安公司严格执行，对执勤时发生的问题，保安公司管理人员必须及时到达现场处理。对学校认为无法再承担安保工作的人员，由保安公司即时进行清退。
7. 学校不定时检查，如发现岗位数不足或有人员离职应当在3天内补齐，超时将认定为当月缺岗并做相应违约处理。
8. 保安入职后应当尽快组织取得保安员证和要求数量的消防培训结业证书，最长不得超过6个月，超时将做相应违约处理。
9. 安保人员需遵守学校规章制度，保守工作秘密，如因此给学校造成不良影响，学校有权追究保安公司责任。
10. 供应商具有有效的保安服务许可证和劳务派遣经营许可证。

**（五）服务时限**

2025年7月1日至2028年6月30日。

**第二部分 项目实质性条款**

1. **交货时间及地点：**

2025年6月30日，西华大学郫都校区和彭州校区。

1. **服务期（服务类项目填写）、付款方式、验收标准：**
2. 服务期限3年，合同一年一签。
3. 付款方式
4. 合同签订前，中标方向学校支付合同总金额的5%作为本合同履约保证金，履约保证金在终验合格后，一次性无息全额退还。
5. 按月支付服务费，于次月上旬考核合格后支付上月服务费，即合同金额的1/12，如遇学校节假日和资金结转期间付款时间顺延。
6. 服务费依照投标报价执行，不因市场变化或政策调整等其他因素而作调整。
7. 考核验收标准
8. 由学校负责制定考核细则，对保安公司提供的安保服务进行日常检查和监督指导，按月考核，学校每年度评定验收。
9. 对学校日常管理中发现和指出的问题，保安公司必须及时进行整改，拒不整改的，将纳入年终考评。
10. 月考核综合评分低于85分、发生**#**号条款扣分项，则每扣0.5分向学校交纳违约金1000元（两项扣款分别执行），违约金未交纳前学校将暂停当月考核。
11. 月考核综合评分低于85分视为当月考核不合格，合同期内月考核累计三次及以上不合格，学校有权终止合同并向保安公司追究相关责任、要求赔偿相关损失。

安保服务月考核综合评分明细

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 考核项目 | 考核内容 | 分值 | 得分 |
| 队伍管理（20分） | **#**不服从学校管理，不执行工作安排，受到投诉系保安公司责任，每次扣0.5分。 | 5 |  |
| 不遵守有关规章制度和规定，不按时交接班，迟到、早退、脱岗，擅自调换班次、岗位，酒后上岗，未妥善处理突发情况造成不良影响，每次扣1分。 | 5 |  |
| **#**未按合同规定足额配备岗位数量,每岗位扣2分。 | 10 |  |
| 队伍形象（10分） | 未按规定着装、佩戴工作牌、携带保安装备，值勤时衣着不整齐、精神不饱满、不热情，未按规范接待来访人员，每次扣0.5分。 | 5 |  |
| 值班室、岗亭脏、乱、差，物品未有序摆放，每次扣0.5分。 | 5 |  |
| 保安人员  履责情况  （45分） | 未按规定查验和登记出入校门的人员和车辆，未制止人员将危险物品带入校园，校门周边发生拥堵未及时处理，每次扣0.5分。 | 5 |  |
| 不熟悉工作区域的基本情况，未认真盘查可疑人员，未及时制止违规行为，未引导车辆有序停放，未对违规车辆做出相应处理，发现问题未及时向相关部门反映，未做好巡查记录，每次扣0.5分。 | 5 |  |
| **#**消防专班队员未按流程处置消防报警信息的，未按安排进行巡查的，未按规定做好值班记录的，未足额配置持有消防操作员中级证书的人员，每次/人扣0.5分； | 5 |  |
| 不熟悉本岗位消防业务技能的，不熟悉本岗位事故应急处理流程，不爱惜消防设施设备，无故不参加统一消防培训的，每次扣0.5分。 |
| 未做好监控系统工作，未做好当班记录，发现特殊情况或突发事件未及时报告，每次扣0.5分。 | 5 |  |
| 不熟悉安保业务，不爱惜安保设备设施，不能熟练正确使用并及时保养、更换所使用安全设备设施，每次扣0.5分。 | 5 |  |
| 未认真履行岗位职责，在岗期间做与工作无关的事，每次扣1分。 | 10 |  |
| **#**因履职不到位发生责任盗窃案件,每次扣0.5-5分。 | 10 |  |
| 保安公司（25分） | 未履行服务合同约定，未结合学校实际制订保安服务方案，未及时解决提供服务中存在的问题，每次扣0.5分。 | 5 |  |
| 未与聘用保安人员签订劳动合同，未按《劳动法》规定支付保安人员劳动报酬，每违反项/人扣0.5分。 | 5 |  |
| 未按合同约定派驻保安人员，每月调换人员比例不得超过10%，每违反项/人扣0.5分。 | 10 |  |
| **#**未足额配备电动巡逻车，未保持车况良好和车身完整整洁，每辆扣0.5分。 | 5 |  |
|  | 总分 | 100 |  |