

第五章 采购需求

包6

1. 采购标的

根据采购方需求，中标方向采购方派驻保安人员；投标人对双方共同确认的工作区域、目标、任务履行安保职责，实施安保服务工作，具有较强的信息化服务水平及较高的保密管理意识，承担校区内维护治安秩序、交通秩序、重要或重大活动的安全警戒与秩序保障、中控室值守、火灾以及紧急情况排除、险情救助等安保工作方面的职责，对侵害采购方安全的行为采取必要措施，以保证采购方正常的教学、科研、生产、工作和生活秩序以及校园环境安全。

中标方保安人员的具体工作区域、执勤岗位、职责任务和勤务安排，按采购方的安保服务工作的要求制定，由投标人在法律允许的范围内配合采购方工作。投标人必须按采购方的要求提供工作制度、工作方案、工作预案、工作流程等安保服务相关文件。

校本部幼儿园中控室实行24小时值班，同一班次在岗值守人员须不少于2人，其中不少于2人取得国家人力资源和社会保障部印发的消防设施操作员四级/中级工及以上等级的职业资格证书并符合北京市相关要求。

八宝庄幼儿园中控室实行24小时值班，同一班次在岗值守人员须不少于2人，其中不少于2人取得国家人力资源和社会保障部印发的消防设施操作员四级/中级工及以上等级的职业资格证书并符合北京市相关要求。

应急分队（任务包括但不限于消防、防暴、抢险救灾等）需设专门负责人，应急队员不得由正在岗位执勤的队员兼任。校本部幼儿园、八宝庄幼儿园应急人员各不少于3人。

投标人需向采购方派驻保安队长，24小时驻校工作，人员须相对固定，并且与职能科室和校区科室建立顺畅沟通机制，定期核查安保服务工作是否满足采购方要求。

投标人应保障岗位人员相对固定，保安人员日常严禁缺岗、漏岗、空岗，合同期内如遇甲方因临时或紧急工作需要增加保安人员，另行协商解决。

服务区域为：校本部幼儿园（北京市海淀区西三环北路105号），八宝庄幼儿园（北京市海淀区八宝庄33号楼）

投标人用工须符合《劳动法》及其他相关法律规定。

2. 商务要求

2.1 中标方履行期限：本项目投标人履行期限自合同签订之日起，至【2026】年【12】月【31】日止，本项目合作期限为1年，该项目预算为一年的预算。

2.2 时间安排

2.2.1 中标方应在本合同签订后【15】日内，向采购方提交详细的服务方案，按采购方实际需要进行修改。安保服务具体实施方案包括但不限于：保安服务具体实施方案、保安员培训方案、保安员练兵方案、保安员应急演练方案、消防应急预案、防暴处突应急预案等。

2.2.2 中标方应在30日内，将项目当前工作进度、阶段性成果及需要解决的重点和难点告知采购方项目协调人。

2.2.3. 经双方协商一致，本项目金额（含税）共计人民币【】元（大写：人民币【】元整）。本项目金额包括但不限于工资、保险、税金、办公费、津贴、服装费、节假日补助、管理费、宣传费、加班费等。

2.2.4. 安保服务分为常设岗位和应急岗位。常设岗包括一般岗位和重点岗位，应急岗位包括但不限于消防、防暴、抢险救灾等。

2.2.5. 中标人在合同签订后七天内向采购人缴纳合同总价10%的履约保证金；合同签订后，采购人在收到履约保证金后，按月向中标人支付服务费，每月实际支付额度以当月考核结果为准。每月考核5个工作日内，投标人按照双方确认的考核结果，向采购人提供符合采购人财务要求的真实、合法、有效的与待支付款项等额的合格发票；合同规定的服务期满后，无质量及服务问题，验收合格后，采购人在30个工作日内向中标人无息退还履约保证金。

2.2.6. 实行考核制度，在服务满一个月的次月组织对中标方进行考核，根据考核结果采购方向中标方支付考核月的安保服务费。

3. 技术要求

A. 项目目标需求

3.1. 质量要求

3.1.1 依托行业标准，根据学校管理规定与服务要求，制订切实可行的校 区保安服务整体方案、工作制度和各类事件处置预案。按照招标人要求完成 各项安全保障工作及临时性安保任务，如遇突发事件应反应迅速、妥善处置。

3.1.2 依法办事，文明执勤，严格管理，保障学校财产和师生人身不受侵 害，维护正常的教学、科研、生活秩序。

3.1.3 全年无责任事故和责任案件发生。

3.2. 职责要求

3.2.1 校园内治安、门岗执勤、消防隐患排查、安防监控和消防中控值守等工作。

3.2.2 校园秩序的维护，包括负责校门周边、交通秩序的管理等。

3.2.3 校园内治安巡逻检查。

3.2.4 校内重大活动的安全警戒与秩序保障；配合做好重大事件的政治保卫工作。

3.2.5 积极配合学校保卫部门处置校区内各类纠纷和治安案件，协助对案件的排查。

3.2.6 校园突发事件处置、灾害预防、火灾扑救，发现和制止校内暴力事件，随时准备提供紧急救助。

3.2.7 校园公共部位安全隐患排查、排除及上报；配合学校开展安全教育和提示。

3.2.8 发现并及时制止校园不文明举止。

3.2.9 在规定的时间、地点完成安保工作。

3.2.10 其他属于保安服务范围内以及学校临时交办的任务。

3.3 服务要求

3.3.1 树立“服务第一，师生至上”的思想，切实维护学校与师生的人身和财产安全。

3.3.2 管理坚持原则、缜密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有礼有节。

3.3.3 上岗人员仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁。

3.3.4 依法办事，文明执勤，不与师生发生争吵，杜绝与师生发生冲突，禁止出手伤及师生人身安全。

3.3.5 对师生有求必应，有险必出。

3.3.6 严格遵守国家有关法律法规。

3.3.7 为每位保安服务人员统一配备采购人认可的统一制服2套，冬季防护保暖服装、服饰1套。

3.3.8 应重点关注学生上、下学期间的安全保卫工作及与属地公安的协同工作。

3.3.9 完成临时增加勤务及学校要求协助完成的其他工作。

3.4. 队伍建设与管理要求

3.4.1 从学校安全实际出发，定期开展在岗人员业务培训和紧急预案演练。

3.4.2 内部管理体制健全，设立管理团队，明确逐级责任人，负责日常保安队伍的规范化管理。

3.4.3 投标人必须采取切实有效措施保持服务团队的稳定。

3.4.4 保安服务人员离职、探亲休假等，导致保安员加班而出现的费用，由中标方自行解决。

3.4.5 保安应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，禁止离职保安在工作岗位上逗留。

3.4.6 中标方应向学校派驻保安服务人员，并按照国家及北京市有关规定与保安服务人员签订劳动合同，为保安服务人员缴纳社会保险，承担配置人员所有费用。

3.4.7 中标方应负责办理保安服务人员在京务工所需的各类证件。

3.4.8 保安队长要加强对保安队伍的管理教育，确保人员在校园内无违法违规事件发生。

3.5. 工作要求

3.5.1 根据行业服务标准与学校规定要求，在学校主管单位指导下独立运作，落实校园安全保卫整体方案，并结合校园变化实际在实践中不断完善。

3.5.2 中标方应与学校主管部门保持必要的工作交流，及时汇报所承担的保安工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告。

3.5.3 中标方应做好详细的执勤记录，原始台账保存完好，以备核查。

B. 人员队伍要求

3.6 人员要求

3.6.1. 遵守国家法律法规，符合保安行业制度及学校有关制度要求，无刑事犯罪及处罚记录，政审合格。

3.6.2. 服从学校的工作安排，遵守学校的各项管理规定。

3.6.3. 所有上岗人员需持有公安部门监制和颁发的《中华人民共和国保安员证》。

3.6.4. 保安员全部具有初中毕业及以上学历，队长及以上管理人员具有中专、高中及以上学历。具备普通话和文字表达能力。

3.6.5. 身体健康，着装后肌体外露部分无纹身。原则上队员男性身高165厘米以上；女性身高 160 厘米以上。具备一定的工作经验和能力。。

3.6.6. 五官端正、身体健康、会讲普通话。值勤时要仪表端庄、精神饱满，工作语言简洁准确、文明规范，接触来人时，说话要和气，并使用“你好、请、您、对不起、谢谢、再见”等礼貌语言。在与少数民族、宗教人士、外籍人士交谈时，不准使用对方禁忌的语言。

3.6.7. 保安员执行勤务时按规定和季节统一着保安服，并按规定佩戴保安标识。着保安制服应干净整洁，不准披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足。

3.6.8. 所有保安队员不得有对工作造成影响的不良嗜好，不得从事与校区安保工作内容无关事宜和兼职。

3.6.9. 加强人员无犯罪审查，杜绝有非法宗教活动行为人员。

3.6.10. 严格在法律规定的范围内开展服务工作，严格履行岗位职责，不准做与服务内容无关的事情；不准刁难来访者；不准脱岗、漏岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退。

3.6.11. 保安员经专业培训机构培训、考试合格后，持证上岗，具备与岗位职责相适应的素质和能力；具备使用基本消防、通讯、技术防范设施设备及相关防护器械技能和处置问题的能力。

3.6.12. 保安队长要求中专或高中及以上学历，必须具有保安行业管理工作经验，业绩优良。

3.6.13. 以上相关条件都要提供相应证明材料，人员条件经使用单位确认后方可上岗。

C. 岗位职责

3.7 队长（分队长）岗位职责

3.7.1. 负责组织保安队员的政治学习、业务学习和业务训练；

3.7.2. 负责制定勤务方案，组织安排勤务，检查、考核保安队员的执勤情况；

3.7.3. 掌握本队各班的人员组成、调动情况、保安任务、工作范围，随时了解保安队员的基本情况、工作能力、工作表现；

3.7.4. 负责做好保安队员的思想政治工作，关心保安员的思想和生活，帮助他们解决实际困难；

3.7.5. 对保安队员进行思想政治教育、法制教育、职业道德教育和爱岗敬业教育；

3.7.6. 负责本队考勤，检查值班记录，掌握人员休假、外出及工作情况；

3.7.7. 落实保安队伍内部安全措施，防止各类事故发生；负责本队的团结，处理保安队员之间的矛盾纠纷；

3.7.8. 及时妥善处理执勤中遇到的一般纠纷、案件，对抓获的现场违法犯罪分子及时扭送首都师范大学保卫处或公安机关；

3.7.9. 深入调查研究，及时总结工作，加强与学校保卫处的联系沟通，征求学校的意见、建议并采取积极改进措施；如实向学校保卫处反映保安队员的思想情况和工作情况，及时整理上报典型材料；

3.7.10. 服从校区保卫科管理，完成领导交办的其他工作。

3.8 门岗职责

3.8.1. 熟悉并掌握学校出入校管理规定和工作证、出入证种类、式样。严格出入校验证，凭学校发放的证件或电子凭证等出入校；

3.8.2. 对进出大门的物品要根据学校规定实行验证，证物相符的放行；发现证物不符的问题，应逐级上报，不得擅自处理；

3.8.3. 劝阻、制止门卫区发生的摆摊设点、打骂斗殴、争吵滋扰、无理取闹等行为，保持大门口正常通行秩序；对劝阻不听以至围观人数众多、影响正常秩序的，应妥善处理并逐级上报；

3.8.4. 在上下班出入校高峰时，要疏导车辆行人有序通行；

3.8.5. 对违反出入校规定、不服纠正且出口伤人的态度蛮横者，要沉着冷静，做到有理有节，并将相关情况逐级上报；

3.8.6. 提高警惕，发现违法犯罪分子和可疑人员或正在做案的犯罪分子，应妥善处理并逐级上报；

3.8.7. 熟记保卫处值班、校园报警及校区保卫科电话，熟记火警、匪警、交警、急救中心电话号码；

3.8.8. 坚守岗位，不准在值勤时擅离职守，严格交接班，不准脱岗、缺岗、空岗，不准迟到、早退；

3.8.9. 坚持文明值勤，礼貌待人，运用文明用语；门卫值勤要在大门一侧站立，姿势端正，服装仪表整洁；

3.8.10. 值勤中要精神集中，不准看书、看报、看手机、聊天甚至打瞌睡等。

3.9 巡逻岗职责

3.9.1. 遇有火情、发现火警事故、火险隐患及其它灾害事故应妥善处置并及时上报；

3.9.2. 发现流氓、盗窃、强奸、破坏等犯罪分子，应妥善处置并及时上报；

3.9.3. 发现内部人员打架斗殴、寻衅滋事、无理取闹等扰乱治安秩序的行为，要进行劝阻制止并及时上报；

3.9.4. 发现张贴大字报、反动标语、聚会演讲、煽动闹事的，应留存证据、妥善处置并及时上报；必要时，保护刑事案件、反动标语、反动大字报、灾后等现场，待保卫处和公安部门处理；

3.9.5. 发现有盗窃或可疑行为的人员，要讲究方式进行盘查，并及时上报；

3.9.6. 做好巡逻打卡和相应记录，以便查阅。如事件发生的时间、地点、当事人信息、及事件起因、经过、结果和事件上报时间、接报人姓名等；

3.9.7. 熟悉内部环境、重点部位地点、安全防范措施，了解消火栓地点、消防器材设备的性能及使用方法；发现险情时，应采取积极措施，制止灾害扩大；

3.9.8. 提高警惕，随时发现各种不安全因素，采取看、听、嗅相结合的方法，对各种声响、光亮要反应灵敏，对各种物体形态及其位置要注意微小的变化；同时注意自身安全，防止不必要的人身伤害事故。

3.10 中控室岗位职责

3.10.1. 值班人员应熟悉中控室各种设备的基本原理、功能，熟练掌握操作技能，负责设备的运行；

3.10.2. 值班人员严格遵守值班制度，工作集中精力、头脑清醒、反应敏捷、快速认真的确认和处理每个报警；

3.10.3. 认真学习专业知识，熟练掌握中控室各种设施设备的正确操作方法和消防器材的使用方法。发现火警，必须前往现场处置，并能有效的组织现场人员扑救初期火灾；

3.10.4. 熟悉校区建筑结构、布局和重点部位的位置，严格遵守中控室各项管理规定，认真如实填写中控室工作日志及各种工作记录；

3.10.5. 随时掌握中控室各种设备的运行情况，积极配合工程技术人员对设备进行维护、修理，不得擅自拆卸，挪用或停用，确保各种设施正常运转；

3.10.6. 积极配合做好每月的防火安全检查工作，及时发现各种安全隐患；

3.10.7. 认真检查、填写交接班记录及设备维护记录，交班人员必须详细列明本班未完成事件记录；

3.10.8. 严格遵守交接班制度，接班人员未到时，交班人员不得离开；接班人员认真检查设备的工作状况，交班人员如实交代本班工作情况；

3.10.9. 完成上级领导交办的其它临时性工作。

3.11 应急岗位职责

3.11.1. 幼儿园常设应急分队，任务包括但不限于消防、防暴、抢险救灾等，其成员由本校区在校保安员兼任，但应急队员不得由正在岗位执勤的队员兼任。定期开展技能培训演练，承担消防、应急处突等紧急救援任务；

3.11.2. 应急分队人员应接受过完整的岗前培训，具有相应的应急处置能力；

3.11.3. 应急分队人员应相对固定，如更换人员需提前一周向各校区科室提交申请报告，经同意后方可更换人员；

3.11.4. 各应急分队中需确定负责人，负责对接幼儿园、组织队伍训练等日常工作。

D. 岗位设置

3.12. 岗位计划表

幼儿园保安员岗位表

校区	岗位类别	岗位名称	工作时间	新计划岗位数
校幼 本儿 部园	重点岗	队长、门岗及巡逻	24 小时	1
		中控室岗	24 小时	2
	兼职岗	应急分队	24 小时	
八幼 宝儿 庄园	重点岗	分队长、门岗及巡逻	24 小时	1
		中控室岗	24 小时	2
	兼职岗	应急分队	24 小时	
合计				6

E. 提供条件

3.13 条件提供

为保安人员提供住宿、供水、供电、供暖、办公电话、对讲机等工作、生活的必要条件。

4. 验收标准

详见合同书。

5. 投标人要求

5.1 独立法人资格，有较好的社会化服务经历，没有社会服务方面不良记录。

5.2 具有有效的省市级公安机关颁发的《保安服务许可证》，如在服务期限中许可证被发证机关吊销，合同将立即终止。

5.3 投标人的管理与保安员符合国家有关法律法规(如《保安服务管理条例》等)和国家标准(如《保安员国家职业标准(试行)》《保安服务操作规程与质量控制(标准)》等)。

5.4 中标后直接管理本项目,严禁将本项目整体或者部分转包给第三方。一经查实,立即终止合作合同,包括法律责任和经济损失在内的一切损失和后果由中标公司承担和赔偿。

5.5 中标后应严格遵守国家及北京市有关法律法规,合规合法的为采购提供安保服务,如若出现违规违法情况,自行承担相关所有责任。

6. 培训要求

6.1 经专业培训机构安保培训、考试合格后,持证上岗,具备与岗位职责相应的观察和发现问题的能力,具备使用基本消防设备、通讯器材、技术防范设施设备和相关防护器械进行处置问题的能力。其中,消防中控室值班员需持有国家人力资源和社会保障部和应急管理部消防救援局印发的建(构)筑物消防员四级/中级工及以上职业资格证书。

6.2 从学校安全实际出发,定期开展在校人员业务培训和紧急预案演练。