

北京市清河管理处水务综合保障-安保服务费（二次） 采购需求

说明：采购需求中标注★号指标为实质性要求，实质性要求任一项不满足的将被作为无效投标否决。★号标注在序号前，指本序号所有内容均为实质性要求；★号标注在段落前，指仅本段落内容为实质性要求。

一、采购标的

（一）采购标的

1. 标的名称

北京市清河管理处水务综合保障-安保服务费。

2. 标的内容

配置 17 名保安人员（保安队长 1 人、保安员 16 人），提供日常巡逻、守卫等安保服务，为北京市清河管理处处机关、海淀管理所、朝阳管理所、温榆河公园管理所提供安全保障。

3. 标的预算

采购标的预算金额 132.3679 万元。本预算为 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日全年预算。

4. 标的所属行业

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业。

（二）项目背景

北京市清河管理处处机关位于海淀区清河路 189 号，海淀管理所位于朝阳区奥运村街道仓营村 8 号院，朝阳管理所位于朝阳区立水桥西羊坊闸，温榆河公园管理所位于朝阳区孙河乡沙子营闸。

为提升后勤保障能力，拟通过采购引入符合资质的安保服务团队，确保清河管理处处机关、海淀管理所、朝阳管理所、温榆河公园管理所各办公区域的人员、财产安全，维护正常工作秩序，有效应对各类安全风险，及时消除安全隐患，为水务综合保障工作的顺利开展提供坚实的安全屏障。

(三) 为落实政府采购政策需满足的要求

★1. 本项目专门面向中小企业采购。

2. 根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号), 残疾人福利性单位视同小微企业。

3. 根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号), 监狱企业视同小微企业。

★4. 本项目采购不接受进口产品。

二、商务要求

(一) 实施的期限和地点

1. 服务期限: 2026年1月1日起至2026年12月31日止。本合同履行期限届满, 如采购人未确定下一年度服务供应商, 供应商须延续服务至与采购人确定的下一年度服务供应商完成交接之日为止。

2. 服务地点: 北京市清河管理处机关、海淀管理所、朝阳管理所、温榆河公园管理所。

(二) 付款条件

1. 付款进度

第一次支付: 合同签订后10个工作日内, 支付合同金额的70%的首付款;

第二次支付: 2026年8月31日前, 支付至合同金额的95%;

第三次支付: 2026年12月20日前, 一次性支付全部剩余金额。

每期支付时, 扣除该支付周期内应扣除的违约金、赔偿金等。

2. 付款方式: 汇款方式。

3. 供应商应在每期支付前出具合法、有效的等额发票, 采购人收到并确认供应商提供的发票合法有效后10个工作日内支付。如供应商未能出具有效发票, 采购人有权拒绝付款且不承担任何责任。

4. 在实际支付时, 如遇北京市财政局、北京市水务局国库结账等特殊时期, 具体支付将根据北京市财政局、北京市水务局有关规定调整执行。

三、技术要求

(一) 基本要求

1. 采购标的需实现的功能或者目标

通过专业化安保服务，加强北京市清河管理处机关和下属三个管理所的安全保卫工作，确保各办公区域的人员、财产安全，维护正常工作秩序，有效应对各类安全风险，及时消除安全隐患，为水务综合保障工作的顺利开展提供坚实的安全屏障。

2. 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

- (1) 《保安服务管理条例》（中华人民共和国国务院令 第 564 号）；
- (2) 《公安机关实施保安服务管理条例办法》（公安部令 第 112 号）；
- (3) 《北京市清河管理处后勤服务中心安保服务考核办法》。

(二) 服务内容及要求

1. 服务内容

配置 17 名保安人员（保安队长 1 人、保安员 16 人），提供日常巡逻、守卫等安保服务，为北京市清河管理处机关、海淀管理所、朝阳管理所、温榆河公园管理所提供安全保障。具体服务内容主要包括：

- (1) 负责各责任区内的楼宇、通道、停车场、绿化地、车辆以及其他公共场所的治安防范管理；
- (2) 负责管理进入责任区的车辆，保持道路畅通；
- (3) 负责责任区内的清洁、绿化以及公共设施设备的检查；
- (4) 加强门卫管理和夜间检查。

2. 保安人员要求

★（1）数量：17 人。（以保安人员配置方案为准）

（2）基本条件：

★1) 具有公安部门颁发的有效的保安员证。（须在投标阶段提供有效的保安员证电子件）

★2) 保安队长须具有三年及以上安保工作经验。（以取得保安员证时间为准）

★3) 身体素质

① 身体健康，五官端正、口齿清楚，无纹身。

② 无犯罪记录，无不当上访记录。

★4) 文化素质

① 具有初中及以上文化程度；（须在投标阶段提供有效的学历证明电子件）

- ②语言表达流畅;
- ③文字书写通顺;
- ④知法懂法, 严守秩序维护从业规范。

★5) 业务技能素质

- ①具有高度的警惕性及防卫能力;
- ②岗位附近的治安秩序维护;
- ③善于应变、能够熟练使用通讯设备并能灵活处理各种突发事件;
- ④具有较强的观察、分析和判断是非的能力。

★6) 思想素质

- ①有吃苦耐劳的精神, 能尽快适应周边环境;
- ②有高度的责任感、使命感;
- ③思维敏捷、反应迅速、勇于面对挑战;
- ④意志坚强, 具有一定的自我控制能力。

★7) 综合素质

- ①政治可靠, 作风正派, 能胜任执勤等护卫任务;
- ②遵守国家宪法和法律, 品行良好, 热爱保安事业, 忠于职守。

8) 退伍军人优先。

(3) 人员分配

1) 保安队长: 1人, 全面负责本合同安保服务的具体实施, 准确传达上级领导下发的任务, 合理有效安排人员。

2) 保安员:

- ①机关: 4人;
- ②海淀管理所: 4人;
- ③朝阳管理所: 4人;
- ④温榆河公园管理所: 4人。

3. 服务要求

(1) 安保队伍建设及管理

1) 供应商应组织一支思想素质高、业务能力强的专业安保队伍, 执行严格的纪律和岗位责任制。保安人员应严格按照采购人相关规章制度执行, 服从岗位

职责要求。遇采购人有特殊要求时，供应商须按照采购人要求完成相关工作。

2) 供应商应根据需要确定执勤岗位、执勤时间、岗位职责等，保证保安人员按规定数量到岗、人员稳定，并接受采购人根据实际情况对保安人员的岗位调配。

3) 供应商应保证所派保安人员具备任职岗位职业资格，加强对保安人员的监督和管理，确保安全服务的优质高效。保安人员须经培训后方可上岗，供应商如遇人员更换情况，需培训合格并经采购人审批同意后方可上岗。

4) 供应商应按采购人要求向采购人提交工作计划及人员排班情况，如遇重大节假日、重大活动、汛期等特殊时期或其他原因，需要调整的，应按采购人要求调整并交采购人备案。

5) 供应商应规范化管理其保安人员，确保保安人员严格遵守国家相关法律、相关行业标准、采购人的规章制度等各项规定，保证服务质量，切实维护采购人合法权益，展示采购人的正面形象。

6) 供应商保安人员须认真执勤，尽职尽责，对责任区内发生的治安刑事案件或灾害事故，应采取积极措施，保护好现场，维护好秩序，把损失降到最低程度，并及时报案，积极协助有关部门调查处理。

7) 供应商保安人员在执勤过程中要严守岗位，严格履职，不得脱岗、溜岗、迟进岗，不得与他人闲聊，不得泄露任何采购人单位机密，不得做与工作无关的事情。

8) 保安人员在执勤期间，必须服从采购人的管理，积极配合采购人做好其他相关工作。保安人员应文明执勤，训练有素，言语规范，认真负责，合规合法使用安保器械，注重仪表仪容，确保单位形象不因个人行为受损，自觉维护双方单位的声誉。

9) 供应商应为其保安人员提供对讲机、反恐防爆器材、防刺背心、头盔、防割手套、强光手电等在内的开展安保工作必要的执勤装备、防护装备、通讯技术设备，提供保安人员执勤所需的制式服装。

10) 供应商应做好其保安人员的健康监测，发现保安人员有影响服务质量或安全的身体异常状况应及时调整人员安排；制定保安人员应急处置流程，执勤现场配备急救包，保安人员掌握基础急救技能。

11) 供应商应制定保安人员自身安全防护流程,明确冲突处置、险情应对中的防护规范,禁止保安人员单独处置高风险事件。

12) 供应商应制定综合应急预案及火灾、治安事件、群体事件等专项应急预案,明确处置流程、责任分工、响应时限,报采购人备案;每年至少组织1次应急演练,并参加采购人组织的应急演练,留存演练方案、记录及影像资料。

13) 供应商应对其保安人员开展应急器械使用专项培训,明确使用场景及操作规范,培训合格后方可上岗,留存培训考核记录。

14) 供应商应加强其保安人员思想教育、业务培训、安全教育培训等日常管理和违纪问题的处理,对保安人员进行治安、保卫、防火、防盗等岗前培训,做好安全措施,及时发现和排除各种安全隐患,并形成记录。严格教育人员,杜绝在采购人管理区域内发生漫骂、殴打、威胁等行为,或侵占公私财物等各种违法违纪行为。

15) 供应商保安人员不得外传、泄露其获取的采购人任何资料,不得随意翻看采购人各种文件,保守工作机密。

16) 供应商保安人员应自觉维护环境卫生,保持守卫值勤区域干净整洁。

17) 供应商应每月对其服务进行自查,自查内容包括但不限于时间、岗位、岗位状态、派驻的人员履职情况和出现的问题、以及服务对象满意度等,做好自查记录。

(2) 门岗值守

1) 实行门岗24小时值守,当值保安人员认真做好安防工作,做好交接班记录。

2) 人员出入管理

①保安人员应熟记采购人有关门卫的规章制度、出入手续、使用的各种证件、标志、车辆的牌号等。对出入单位外部人员进行验证检查、登记,严禁随便进入。工作时间外来人员因事需进单位必须进行登记,内容包括姓名、单位、事由、时间、车号、联系部门及人员等,门岗保安人员应电话向被访人员或部门核实后方可放行,无正当理由、不登记者不得进入。非工作时间外来人员无预约一律谢绝访问。

②责任区内需安排外部人员进入临时作业,管理部门应事前将作业期限、人

员名单报后勤服务中心或各管理所，作业期间，外来作业人员登记后方可进出。

③不明身份、衣冠不整、行为有异者不得进入院内。

④如遇态度恶劣，强行闯入者，保安人员应立即上报后勤服务中心或各管理所及单位相关领导处理。

3) 车辆出入管理

①外来车辆因事出入单位时，需填写《车辆来访登记表》，不填写者不得入内。

②保安人员应指挥、疏导出入车辆，维护出入口的正常秩序，维持停放秩序。

③保安人员应加强对车辆的安全检查巡视，注意有无载有违禁、危险或易燃物品，发现异常立即上报处理，随时与后勤服务中心或各管理所保持联络，密切协作，保证车辆安全。

④进出车辆如有损坏采购人单位财物，保安人员应立即报告后勤服务中心或各管理所相关领导处理。

(3) 日常安全巡逻管理

①保安人员应了解责任区域内的环境状况和安全措施，熟悉和掌握采购人单位内部机构的分布、位置、联系方式，熟悉巡逻区域的地形、地物、要害部位、重点目标的位置。

②供应商应根据采购人安全管理的需要，确定或调整保安巡检线路，安排固定安全哨位，并排定保安班组以及对人员、物资进行分配。

③保安人员应熟练掌握安全装备的使用，了解配置地点。紧急事发生时应镇静，以最有效方法使灾害减少至最低限度，不可慌张误事，视情况按下列程序处置：

a. 判断情况若尚可解决消除时，速采取行动，并报告上级。

b. 判断事故无法解决，应急速通报有关部门。

c. 日间灾害急报有关负责人，夜间灾害除急报有关负责人外，判断情况报派出所 110、消防单位 119 或救护单位 120。

d. 夜间或节假日近邻发生灾难时，应将所知及判断是否波及本单位等情形，迅速通报有关负责人。

e. 保安人员在当值时间出现周界监控报警或接到中控室警报通知，须迅速确

定方位、立即出动处理，并且及时向中控室或采购人管理部门回馈现场状况，如状况危急须即时联系当地派出所，事后填写《治安报警处理记录表》。

④日班每 4 小时巡逻一次，夜班每 4 小时巡逻一次。各当值保安人员交接班完成后即进行首次巡逻，并按规定将巡逻情况记录在《保安值班记录》。采购人可根据需要调整巡逻间隔时间，保安人员个人不得擅自变更。

⑤保安人员在巡逻时必须时刻保持警惕、多听多看，发现可疑的人或事应及时处理，并报告单位相关负责人。

⑥工作时间结束后，保安人员应对院内公共部位进行巡逻，检查水电、门窗是否关闭。

⑦认真做好防火、防盗、防破坏工作，防止不安全事件的发生。落实疫情防控、防火、防盗、防爆炸、防破坏等防范措施，发现值勤区域内的隐患立即报告并协助予以处置。

⑧巡查发现问题应及时上报，重大问题要以书面形式报告（情况紧急可以先电话报告）。

⑨巡查结束须及时填写巡查记录，留存必要的图像资料，并建立问题台账，存档备查。巡查记录应当包括时间、人员、路线、发现主要问题（包括：问题现状、责任主体、地点、照片等）。

⑩当发生群体性事件，干扰、破坏采购人单位正常的生产、生活、工作秩序时，应将有关情况及时报告采购人或当地公安机关，协助做好疏导工作，维护秩序。

（三）服务组织要求

供应商应结合本项目需求制定相应的工作组织方案，重点考察以下内容：

1. 保安人员配置

（1）保安队长

①年龄

第一等次：年龄在 25（含）-55（含）周岁之间。

第二等次：其他。

②从事安保服务工作年限

第一等次：从事安保服务工作年限达到 5 年（含）以上。

第二等次：其他。

③学历

第一等次：具有高中（或中专）及以上学历。

第二等次：其他。

④退伍军人

第一等次：属于退伍军人。

第二等次：其他。

(2) 保安员（除保安队长之外）

①年龄结构

第一等次：全部在 60 周岁（含）以下，其中年龄低于 55 周岁（含）人员数量达到 10 人（含）以上。

第二等次：全部在 60 周岁（含）以下，其中年龄低于 55 周岁（含）人员数量达到 8 人（含）以上。

第三等次：全部在 60 周岁（含）以下，其中年龄低于 55 周岁（含）人员数量达到 6 人（含）以上。

第四等次：其他。

②从事安保服务工作年限

第一等次：全部保安员从事安保服务工作年限满 1 年，其中 10 人（含）以上从事安保服务工作年限满 2 年。

第二等次：全部保安员从事安保服务工作年限满 1 年，其中 5 人（含）以上从事安保服务工作年限满 2 年。

第三等次：全部保安员从事安保服务工作年限满 1 年。

第四等次：其他。

③退伍军人

第一等次：有 3 名（含）以上退伍军人。

第二等次：有 2 名退伍军人。

第三等次：有 1 名退伍军人。

第四等次：无退伍军人。

2. 安保服务组织方案

第一等次: 方案涵盖服务内容、岗位工作安排、工作制度、装备配备和应急保障措施等主要内容; 服务内容满足采购需求, 岗位工作安排细化到具体排班, 工作制度健全, 装备配备齐全, 应急保障措施全面。

第二等次: 方案涵盖服务内容、岗位工作安排、工作制度、装备配备和应急保障措施等主要内容; 服务内容满足采购需求, 岗位工作安排合理, 工作制度与服务要求相适应, 装备配备满足服务需要, 应急保障措施缺失或缺乏针对性、可操作性和保障性差。

第三等次: 方案涵盖服务内容、岗位工作安排、工作制度、装备配备和应急保障措施等主要内容; 服务内容满足采购需求, 但岗位工作安排不合理或工作制度简单, 与服务要求有脱节。

第四等次: 方案未能涵盖主要内容或服务内容不满足采购需求。

3. 人员保障组织方案

(1) 人员管理方案

第一等次: 人员管理制度完善, 人员录用解除流程清晰、出勤与薪酬管理合理, 人员管理组织措施保障性强, 有针对性。

第二等次: 人员管理制度完善, 人员录用解除流程清晰、出勤与薪酬管理合理, 但人员管理组织措施缺乏针对性。

第三等次: 人员管理制度欠完善, 人员录用解除流程不清晰或出勤与薪酬管理存在不合理。

第四等次: 没有人员管理与服务方案。

(2) 人员考核方案

第一等次: 考核方案完整, 考核方案明确考核内容、时间、方式等; 并且针对不同岗位职责的人员制定有针对性的考核方案。

第二等次: 考核方案完整, 考核方案明确考核内容、时间、方式等; 但没有针对不同岗位职责的人员制定有针对性的考核方案。

第三等次: 考核方案不完整, 没有明确考核内容或时间或方式等。

第四等次: 没有制定考核方案。

(3) 人员培训方案

第一等次: 针对本项目的服务内容和要求, 制定了保安人员培训组织方案,

包括各项培训内容、培训周期、培训方式、培训考核方式和标准等。

第二等次：针对本项目的服务内容和要求，制定了保安人员培训组织方案，包括各项培训内容、培训周期、培训方式，但未明确培训考核方式或标准。

第三等次：针对本项目的服务内容和要求，制定了保安人员培训组织方案，包括各项培训内容、培训周期，但培训方式不明确。

第四等次：未制定技术培训组织方案，或培训内容、培训周期等主要内容有缺失。

(4) 应急方案

第一等次：制定了保安人员因特殊情况需要替换时的应急方案，明确应急人员数量、人员来源、到岗替代时限等保障措施。

第二等次：制定了保安人员因特殊情况需要替换时的应急方案，明确应急人员数量、人员来源等保障措施，但未明确到岗替代时限。

第三等次：制定了保安人员因特殊情况需要替换时的应急方案，但未明确应急人员数量、人员来源等保障措施。

第四等次：未制定保安人员因特殊情况需要替换时的应急方案。

(5) 劳动纠纷处理方案

第一等次：劳动纠纷处理方案完整，包括避免发生劳动纠纷的预案、劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案、以及未达成和解的解决方案等。

第二等次：制定了劳动纠纷处理方案，方案包括避免发生劳动纠纷的预案、劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案，但不包括未达成和解的解决方案。

第三等次：制定了劳动纠纷处理方案，方案包括避免发生劳动纠纷的预案，但未包括劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案及未达成和解的解决方案。

第四等次：没有制定劳动纠纷处理方案。

(6) 工伤事故处理方案

第一等次：工伤事故处理方案完整，包括救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等，并对不同类型、级别的工伤制定针对性的方案。

第二等次：工伤事故处理方案完整，包括救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等，但未对不同类型、级别的工伤制定针对性的方案。

第三等次：工伤事故处理方案不完整，对救治、上报、工伤认定申请、待遇

申领及相关手续办理等环节有缺项。

第四等次：没有明确的工伤事故处理方案。

（四）验收标准

项目服务期满，由采购人组织相关人员依据合同针对商务要求、技术要求的每一项服务要求进行验收，并出具履约验收意见。

具体验收方案及标准见合同履行验收方案。

（五）其他要求

无。