

北京市南水北调干线管理处水利工程运
维类专项-安保项目

采 购 需 求

北京市南水北调干线管理处
2026年4月

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

★1.标的名称

北京市南水北调干线管理处水利工程运维类专项-安保项目

★2.标的内容

在南水北调中线干线（北京段）工程大宁调压池、团城湖明渠和巡查维护基地配置46名安保人员，其中大宁调压池配置21名安保人员，巡查维护基地配置4名安保人员，团城湖明渠配置21名安保，负责闸站日常安保巡查及值守工作。

安保人员具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，由甲乙双方在法律法规允许的范围内协商确定。

3.标的预算

采购标的预算金额 273.62 万元。

二、本项目需要落实的政府采购政策

- (1) 本项目专门面向小微企业采购。
- (2) 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“租赁和商务服务业”。
- (3) 本项目采购不接受进口产品。

三、商务要求

（一）商务要求

★1.项目服务期限

2026年1月1日至2026年12月31日。

延期服务：如服务期满后，采购人未确定下一年度的服务单位，供应商同意继续履行本合同，延长服务期限至采购人与新的服务单位签订合同之日止。延长服务期费用由双方另行协商确定，该费用由供应商向采购人确定的下一年度服务单位收取。供应商不得以费用协商为由中止或减损服务质量。

★2.项目服务地点

大宁调压池、团城湖明渠及巡查维护基地。

3.合同价款及支付

3.1 合同类型及定价方式

- (1) 合同类型：委托合同。
- (2) 定价方式：固定单价合同。

3.2 履约保证金

- (1) 履约保证金金额：合同签约价的 5%。
- (2) 履约保证金形式：保函。

(3) 履约保证金退还：履约保证期限于本合同期限届满并在供应商履行完本合同约定的全部义务后终止。在项目履约验收合格且资料移交后 30 日内，采购人将履约保证金无息退还给供应商；如供应商存在未履行完毕的义务或尚未结清的违约金、赔偿金、罚款等款项，采购人有权在退还前先行从履约保证金中扣除相应金额，余额部分再予退还。履约保证金采用支票、汇票形式的，以支票或汇票方式退还；采用保函形式的，在项目履约验收合格且资料移交且供应商履行完本合同约定的全部义务并结清相关款项后 30 日后自行作废，不再退还。

(4) 履约保证金的扣留：合同履行过程中，由于供应商原因，导致采购人利益受损，采购人视情况从履约保证金中扣除相应违约金，不足部分由供应商另行支付。若因供应商原因导致合同无法部分或全部履行的，采购人有权扣除其全部履约保证金，不足部分由供应商另行支付。

(5) 采购人逾期退还履约保证金超过 60 日的，供应商有权向采购人提出书面催告，采购人收到催告后 30 日内仍未退还的，自催告期满之日起按全国银行间同业拆借中心贷款市场报价利率（LPR）计算并支付违约金。

3.3 付款条件

(1) 第一次付款

支付时间：合同签订前，供应商应向采购人提交履约保证金。采购人在通知供应商进场，且财政资金批复下达后的 10 个工作日内进行第一次付款。

支付比例：采购人向供应商支付合同总价的 50%。

支付单据：供应商出具合法、有效的当前应付合同款金额发票 1 份和符合采购人要求的支付申请 2 份。

(2) 第二次支付

支付时间：2026年6月30日前10个工作日内支付。

支付比例：采购人向供应商支付合同总价的20%。

支付单据：供应商出具合法、有效的当前应付合同款金额发票1份和符合采购人要求的支付申请2份及采购人对供应商的考核记录。

(3) 第三次支付

支付时间：2026年9月30日前10个工作日内支付。

支付比例：采购人向供应商支付合同总价的20%。

支付单据：供应商出具合法、有效的当前应付合同款金额发票1份和符合采购人要求的支付申请2份及采购人对供应商的考核记录。

(4) 第四次支付

支付时间：2026年12月31日前15个工作日内支付。

支付比例：采购人向供应商支付合同总价的10%。

支付单据：供应商出具合法、有效的当前应付合同款金额发票1份和符合采购人要求的支付申请2份及采购人对供应商的考核记录。

4、采购人付款前，供应商应提供当期应付合同款等额合法有效税票、支付申请和采购人要求提供的支付文件，否则采购人有权暂停付款，直至供应商提供合同等额合法有效发票、支付申请等，且不承担违约责任。

5、供应商确认并承诺，由于采购人资金为财政性资金，如由于财政资金拨付不足或不及时导致延期付款的，不视为采购人违约，采购人不因此承担任何违约责任。项目实施过程中，如遇财政对资金支付有特殊要求时，可对支付时段予以调整，双方另行签订补充协议。上述约定不影响供应商在合同期内继续充分、及时履行其在本合同项下的全部义务，供应商不得以采购人延期付款为由中止、停止或延迟提供服务。

6、合同执行过程中的变更事项，由双方另行商议，其费用随进度款支付。

7、合同价款所含税金税率以中标税率为准，除国家政策调整外，合同价款结算变更调整税率均不予调整。

8、供应商按本年度中标价格相应比例，负责支付上一年度的实施单位在本年度提供服务的费用，供应商应在本合同签订后30个工作日内与上一年度的实施单位开展上一年度实施单位延长期限内的服务费（本年度前期服务费）的支付工作。

采购人完成下一年度项目招投标工作后，若供应商中标，按中标价格双方重新签署采购合同，采购人按新合同的约定向供应商支付相应金额的供应商在延长期限内的服务费（下一年度前期服务费）；如供应商未中标，供应商需在采购人与新中标单位签订合同后 15 个工作日内与新中标单位完成工作对接，下一年度中标单位根据财政资金批复和中标价格（如需招标），按相应的比例支付供应商在延长期限内的服务费（下一年度前期服务费）。

供应商延长期限内的服务费（下一年度前期服务费）按下列条件支付：

（1）供应商延长期限内的服务费（下一年度前期服务费）按采购人与新中标单位所签订的合同确定相应价格。

（2）采购人财政资金到账后，采购人根据与新中标单位所签订的合同内容向新中标单位履行支付义务，支付的价款包括供应商延长期限内的服务费（下一年度前期服务费）。采购人在向新中标单位支付第一笔服务费后 5 日内通知供应商，供应商应依据采购人的财政批复金额及新中标单位的中标价格，自行向新中标单位主张供应商延长期限内的服务费（下一年度前期服务费）。

（3）供应商与新中标单位完成工作对接后 5 日内，采购人可以根据供应商及新中标单位申请，协助供应商与新中标单位签订供应商延长期限内的服务费（下一年度前期服务费）支付协议。由新中标单位按其与采购人签订的合同金额向供应商支付相应价款的供应商延长期限内的服务费（下一年度前期服务费）。

（4）供应商与新中标单位签订供应商延长期限内的服务费（下一年度前期服务费支付协议）后，双方应按协议履行，供应商不得再向采购人主张服务费。

供应商承诺已清楚、明确地知悉本年度和下一年度服务费的支付方式及其中可能产生的风险（包括但不限于履行期限和服务费金额确定标准等内容）。

9、本项目资金要求供应商专款专用、单独核算。

4. 保险

供应商应为服务人员缴纳相关的人身保险、意外保险的费用，负责处理服务人员伤亡、病、亡的申报和理赔等事宜。

（二）供应商履约能力要求

供应商近三年类似服务项目业绩：提供 2023 年 1 月 1 日至今已完成的类似项目业绩证明。

第一等次：供应商提供 2 个（含 2 个）以上类似业绩证明；

第二等次：供应商提供 1 个类似业绩证明；

第三等次：未提供的。

四、服务需求

（一）人员岗位设置

岗位设置明细

序号	项目名称	单位	数量	
1	大宁调压池	固定岗（调压池北端）	人	8
2		固定岗（调压池南端）	人	4
3		巡逻岗	人	8
4		管理岗	人	1
5	团城湖明渠	固定岗	人	12
6		巡逻岗	人	8
7		管理岗	人	1
8	巡查维护基地	固定岗	人	4
		合计	人	46

（二）工作要求

负责南水北调中线干线（北京段）工程大宁调压池、巡查维护基地和团城湖明渠范围内 24 小时安全保卫工作，确保人员安全；保证工程设施安全；确保设备及资产的安全；做好防火、防盗、防破坏、防事故工作，严密防范投毒、爆炸等各类犯罪行为；预防和制止侵害辖区安全的行为发生。工作内容包括但不限于日常车辆及人员出入检查登记、消防值守、重点区域巡视、突发应急事件的处理等工作，并按要求填写相关记录表格等。

供应商负责根据服务地点和服务岗位提供相应安保器材，包括但不限于防车辆冲撞装置、防爆毯、格斗钢叉、盾牌、警棍、防割手套、强光手电筒、望远镜、急救箱、巡

查用电动自行车、便携式灭火器等。

安保人员标准要求：具有中华人民共和国国籍，拥护中国共产党的领导，遵纪守法，诚实守信，品行端正，无违法违纪和犯罪记录；具有初中及以上学历；身体健康无重大疾病和传染病、无皮肤病及明显体味、无残疾；体貌端正，普通话满足工作交流要求；无不良嗜好及犯罪记录；为人诚实，保密意识强、责任心强，能适应日常和节假日值班；退伍军人优先。

所有安保人员按要求持证上岗，且严格遵守《保安服务管理条例》第三十条。

供应商必须满足采购人对保安队员勤务质量的要求，派遣初中及以上学历优先，从事安全保卫工作1年以上，对于能力突出、责任心强的保安人员，经采购人同意后可以适当放宽。管理岗（保安队长）高中及以上学历，从事安全保卫工作3年以上。

安保人员应熟悉保护范围内各种建筑物、设备设施的位置、功能，熟知其保护要点，及时确认和处理突发事件，并按照采购人工作流程进行上报。

供应商应向采购人相关部门提交6个月内具有体检资质的体检中心出具的项目参与人员体检报告。项目参与人员体检结果满一年后，应再次体检并提交采购人相关部门备案。

1. 岗位基本要求

(1) 所有岗位均应具有保安相应资格证书；所有人员上岗前需提供无犯罪记录证明；管理岗人员具有高中及以上学历，上岗前需提供学历证明材料；

(2) 男性，无色盲，身体健康。

(3) 要自觉维护环境卫生，保持值勤区域整齐清洁。

(4) 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卫器械技能。

(5) 安保人员须具有初中及以上学历，身体健康无重大疾病和传染病，按要求持证上岗。

(6) 安保人员在正常工作时间内，应服从采购人的工作安排，遵守采购人的管理制度。

(7) 遇突发或应急事件，安保人员应作为采购人的应急队伍，配合处理突发或应

急事件。

2. 管理岗（保安队长）岗位职责

(1) 须具有丰富的安保项目管理经验，能够对驻防点的安保工作负全面责任。有较高的政治觉悟，具备处置和应对各类应急突发事件的能力。

(2) 建立完备的保安考勤制度及项目实施方案，确保项目的高效执行。

(3) 定期组织安保人员开展各类培训学习，提高安保人员的服务水平和专业技能。能及时掌握安保人员的身体情况和思想动态，关心安保人员的的生活，及时帮助解决实际问题。

(4) 对保障安保项目开展所需的器械，物资进行管理，确保设备设施的完好有效和物资的及时供应。

(5) 对保安人员进行道德教育，法制教育，安全教育及职业教育。注重培养骨干人员，提高他们的职业素养，管理水平和处突能力。

(6) 对驻防单位的重要建筑，重点设备设施的分布情况及相应风险点充分了解，进行经常性的安全检查，发现问题及时上报并协助解决，消除隐患。

(7) 熟悉各项应急突发事件的处理流程，能够做到及时上报，妥善处置；国家重大活动及重要节假日期间，管理岗人员需在岗履职。

(8) 落实安保队伍内部安全措施，防止发生安保人员违法违纪问题和安全事故；对安保人员的工作情况进行监督，积极处理安保人员方面的投诉和举报，并提出对安保人员的奖惩意见。

(9) 做好人员审核、手续变更、人员调配、工作记录填写及服装发放等工作。

(10) 做好项目的协调工作，接受采购人的领导，及时完成临时性指派工作。积极配合属地政府、公安机关和内保局开展的相关工作，每月对项目开展情况进行总结，并向采购人进行汇报。

(11) 应高效落实执勤区及驻地的各项管理制度，保证人员生命财产安全，消防安全及环境卫生整洁。

3. 固定岗岗位职责（28名）

(1) 需熟知工作职责及相关应急处置预案。按时到岗接班，按要求填写工作登记表，与上一班次人员沟通当日来访情况及其它重点情况。

(2) 负责对外来人员和车辆进行检查、登记，严禁外部人员随意入内；对来访者，要及时与被访人员联系，做到礼貌接待；对可疑情况要提高警惕，迅速向管理岗和采购人相关人员报告。

(3) 对出入的人员、车辆及其携带或装运的物品进行查验，认真核对进出门岗的票证、物品，规范填写各项记录，凡出门物资必须具有出门手续，防止采购人财物流失及违禁物品流入。发现可疑情况，迅速向管理岗和采购人相关人员报告。

(4) 对人员、车辆出入进行引导，做到井然有序。为防范治安及破坏事件，影响到采购人正常工作秩序，对门岗附近无关车辆、人员及时劝离，发现问题及时报告。

(5) 劝阻和制止扰乱采购人治安秩序的违法行为，发现不法人员，立即报警，迅速向采购人相关人员报告。

(6) 要熟悉消防、周界报警等设备设施的功能及应用，掌握上述设备设施应急处置流程。发现火险和其他治安事故，及时采取措施，排除险情，并及时上报管理岗。对突发事件负有应急义务，要及时汇报、及时处理，避免造成采购人安全隐患及相应损失。

(7) 执勤时不得与外来人员攀谈，不得泄露内部机密，不得随意看管、转交他人物品，不得接受各级领导授意之外的要求和任务。

(8) 坚决杜绝擅离职守，如遇紧急情况或个人原因需离开岗位，需第一时间请示管理岗，同意后方可行动。在接岗人员未到岗时，当班人员不得私自离岗。否则，出现任何问题均由交岗人员负责。

(9) 落实门前“三包”工作。

4. 巡逻岗岗位职责（16名）

(1) 按照规定的路线对守护区域定时或不定时地进行巡查，发现安全隐患，迅速反应及时上报并做好相关记录。

(2) 保护各类突发治安事件现场，疏导群众，维护现场秩序。负责检查、发现、报告并及时消除各种安全隐患。防止火灾、爆炸等灾害事故或抢劫、盗窃等不法侵害案

件的发生。

(3) 在巡逻过程中，发现可疑人员，对其进行询问，及时将无关人员劝离辖区内。巡查、登记公共部位设施设备完好情况。发生紧急情况时，迅速上报管理岗。

(4) 预防和制止扰乱守护区域安全的行为。对特定区域、地段或目标进行巡视检查、警戒，保护采购人安全。

(5) 维护守护区域内交通秩序，巡逻时，要监督车辆停放整齐有序。

(6) 巡查各岗位执勤情况，协助处理疑难问题；遇到领导或访客询问时，应文明礼貌作答。

(三) 资料要求

1. 合同签订前，供应商须提供人员花名册、人员无犯罪记录证明、百保盾人员备案花名册、对应的上岗资质证明、体检证明、考勤制度。安保项目实施方案由供应商按招标文件要求编写，上交现地管理所审核，工程科备案。

2. 各岗位应做好相应记录表的填写工作，如：来访人员车辆登记表、值班记录、交接班记录等，按要求填写好日期，班次时间及值班情况，并由本人签字确认。

3. 每月编写安保工作月报 1 份，月报要写明项目介绍、项目工作完成情况、存在问题、建议、计划等，月报须由实施单位盖章确认。

4. 做好保安人员考勤工作，严格填写各站点考勤记录表。

5. 每月第 5 个工作日前向采购人提交上月项目月报、人员考勤记录以及相关工作记录；提交的资料须装订成册，便于归档。

6. 如有项目人员变动，管理岗人员须提前 5 个工作日向采购人报批，其他岗人员须提前 3 个工作日向采购人报备。

(四) 设备要求

1. 着装用品：项目应根据季节及时发放保安人员制服及相关用品，要求着装统一，配饰齐全。

2. 办公设备：项目须根据保安人员实际工作情况及内容配备相应办公设备，包括但不限于办公桌椅、电脑、打印机、对讲机、手电、空调、电暖气、巡逻车辆等。

3. 应急器材:为确保项目区域内安全,提高应急处置能力,项目须对安全应急设备、防爆设备进行配备及补充,包括但不限于防爆钢叉、盾牌、防刺服、头盔、防割手套、PC 棍、抓捕脚叉、强光手电等安全防护用具、水旱灾害防护物品、消防用具。

4. 制度上墙:编制安保各项规章制度,提升安保人员制度意识,将修订完善后的规章制度悬挂于安保人员执勤区域的醒目位置。

(五) 其他工作要求

1. 建立相应的管理组织机构,配备足够的岗位服务人员,各岗位人员不得交叉,不得兼顾其他安保岗位工作。

2. 供应商须合理安排人员工作时间,不得违反劳动法等相关规定。

3. 项目实施所需物资与投标文件一致,接受采购人合理要求。

4. 以招标文件技术条款为基础,保障项目高效落实。

(六) 项目执行的法律、法规依据

(1) 《中华人民共和国民法典》;

(2) 《中华人民共和国劳动合同法实施条例》;

(3) 《保安服务管理条例》(中华人民共和国国务院令 第 564 号、第 752 号);

(4) 《公安机关实施保安服务管理条例办法》(公安部令 第 112 号、第 136 号);

(5) 《保安服务操作规程与质量控制》(公安部);

(6) 《北京市地方标准---保安服务操作规程》(DB11/T130~131-2001);

(7) 《北京市地方标准---保安服务质量标准》(DB11/T130~131-2001);

(8) 《水务行业反恐怖防范要求》(征求意见稿)。

五、服务标准

供应商应结合本项目实际情况,配备相应人员,并全面分析项目需求,对项目服务的重点难点进行分析,编制相应服务方案。根据不同人员的素质及保障、方案的完整性、针对性和可操作性,划分几等次。

1. 人员的素质及保障

(1) 管理岗(保安队长)经历:

第一等次:是退伍军人或从业 5 年以上;

第二等次：不是退伍军人或从业 5 年以上。

(2) 管理岗（保安队长）业绩：

第一等次：有 2 个（含 2 个）以上类似业绩；

第二等次：有 1 个类似业绩；

第三等次：无类似业绩。

(3) 保安人员年龄结构：

第一等次：有 45 周岁以下保安人员（不含保安队长）；

第二等次：没有 45 周岁以下保安人员（不含保安队长）。

(4) 人员的到位保障

第一等次：80%（含）-100%为本单位储备人员，提供有效的身份证或执业证书或职称证书等；

第二等次：50%（含）-80%为本单位储备人员，提供有效的身份证或执业证书或职称证书等；

第三等次：0-50%为本单位储备人员，提供有效的身份证或执业证书或职称证书等；

第四等次：未提供有效的身份证或执业证书或职称证书等。

2. 服务方案

服务方案要全面分析项目需求，对项目服务的重点难点进行分析；编制相应服务方案，根据方案的完整性、针对性和可操作性，划分几等次。

六、项目考核

1、按照采购人项目考核及相关工作制度要求等执行。采购人有权根据实际情况对相应标准、制度进行修订，并按照修订后的版本执行。

2、本项目的实施过程由采购人的现场管理机构进行全过程监管，并由采购人运行和合同主管部门进行定期考核，考核结果作为评价乙方服务质量的重要依据。

3、监督考核措施：

采购人组织成立考核小组，根据评价指标每季度对供应商工作进行考核。项目考核实行百分制。结果分为三个等级，80 分以上（含）的为良好，80 分以下 60 分（含）以上的为一般，60 分以下为不合格。采购人根据监督评价内容及评分结果，有提醒供应商限期整改、扣减合同金额或终止合同的权利：季度评价结果 80 分以上，不扣减合同约定费用；季度评价结果 60—80 分，采购人将对供应商进行约谈；季度评价结果 60 分

以下，为评价结果不合格；年度内季度评价结果不合格次数达到 2 次的，采购人有权终止合同，并停止付款。

七、项目验收

采购人组织验收，并出具验收意见，采购人根据验收意见，针对每一项技术及商务的履约情况进行验收。

供应商应提供相关资料，采购人依据技术标准规范、合同文件对本项目履约情况进行验收，验收合格后双方签署验收书。验收不合格的，由供应商按要求弥补缺陷后再次组织验收，直至验收合格。

具体验收方案见合同履行验收方案。