采购需求

### 一、采购内容

为进一步加强学校安全保卫工作，切实保障全体师生员工生命安全和学校财产安全，维护校园正常教学工作和生活秩序，确保校园安全稳定。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购内容** | **数量** | **单位** | **预算金额(元)** | **备注** |
| 1 | 浙江省青田县中学 2025学年校园安保服务 | 1 | 年 | 403500 |  供应商报价不得超过预算金额，否则作无效标处理。 |

服务期限：一年，具体起始时间以合同签订时间为准。

### 二、人员配备

1.人员配置：根据《青田县校园保安力量配备标准》和实际工作需要，拟招聘专职保安10人。为学校提供门岗、巡逻、消防、交通、治安、监（消）控、应急处理突发事件等全天候24小时不间断的校园安全保卫工作，平均每周执勤时间符合国家规定。

2.岗位设置

（1）岗位配置：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **工作区域** | **按标准配备****保安数** | **工作内容** |
| 1 | 日班（两个校门口岗亭） | 10人，学校根据岗位实际需求进行安排人员。 | 门岗管理、校园巡查 |
| 2 | 校内巡逻 |
| 合计 |

备注:①夜班 22:00-6:00每个点位按1人/班次进行排班；

②白班6:00-22:00每个点位按2人/班次进行排班。

（2）管辖范围：校园内外设定区域。

3.保安素质要求

（1）人员要求：持有效期内的保安上岗证，身体健康，无不良嗜好，无任何不良社会记录，年龄男性不超过60周岁、女性不超55周岁。

（2）合同期间保安人员须符合《保安服务管理条例》的相关规定。

（3）保安人员身着统一的保安服装，保安服装的设计和制作符合国家规定执行，费用均已包含在报价中。

（4）保安人员能胜任日常的保安工作，正确保管和使用消防器材、其他器材等，具备一定的安保救防知识和应对突发事件的能力。

（5）保安人员必须配合学校做好节能工作 ，爱护学校设施。

（6）保安人员遵守上班纪律，不迟到、不早退、不脱岗，严禁酒后上班及上班喝酒。

（7）保安人员具有良好的精神风貌，流动执勤，两人一组，分开巡逻，严禁玩手机。

（8）夜间值班保安员应配合学校管理工作要求，负责学校各场所的安全巡检、校内各区域（球场、架空层、走廊、卫生间、门厅等）照明灯源关闭（关灯）等工作。

4.投标人负责保安人员的招聘、使用、调配和辞退，投标人推荐的派驻的保安人员必须经采购人（学校保卫处）审核合格后方能上岗，如发现所配人员有不符合要求的，将清退该人员并要求投标人整改补齐合格人员。保安人员的食宿等均由投标人自行负责解决，执勤期间用餐不得离岗。

5. 投标人负责对保安人员进行岗前培训，定期组织保安进行学习教育，开展业务培训和应急预案演练，做到业务熟练、预案熟悉、反应迅速、处置有力。日常工作做到严格管理，责任明确，措施到位，防止保安发生违法违纪问题和安全事故。

6. 投标人应与采购人保持密切联系沟通，发现问题及时整改，保安人员接受保安公司和学校的双重管理，采购人有权对保安服务工作进行考核，如发现保安人员不能胜任保安工作或指出错误屡教不改的，投标人应在三日内完成更换。

7. 投标人应确保保安队伍稳定，合同期限内原则上不得更换保安人员，确因个人原因需离开原岗位，应提前1个月通知校方，更换其他人员要提前告知；保安应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相关资料必须报采购人备案，禁止已辞退保安再次录用。

8.鉴于采购人的工作特点，若遇有重大活动或应急事件，保安力量不足，应按采购人要求积极增派援助加班。

### 三、采购要求

 **1.对成交供应商要求**

（1）成交供应商必须指定一位保安班长，全权代表其负责管理承包项目服务工作，并与采购人保持密切联系，协调、沟通并做好服务工作。

（2）成交供应商必须符合劳动部门有关用工规定，不得违反国家相关政策规定。

（3）成交供应商除学校提供的安保设备外，还应当根据保安服务岗位的需要为保安人员配备所需的装备，装备配备标准按国务院公安部门的有关规定执行，费用均已包含在报价中。

（4）采购人有权对成交供应商员工的工作行为进行监督，如发现成交供应商员工有违反采购人规定的考核制度或行为的，采购人将要求其改正，态度恶劣拒不改正的，采购人有权要求成交供应商予以辞退，成交供应商必须无条件接受并及时补足人员。

（5）遇突发事件或安全检查时，成交供应商必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作直至完成。

（6）成交供应商应自觉遵守保安行业有关的法律、法规及规章制度。

（7）成交供应商达不到采购人要求及磋商时各项服务承诺，采购人有权要求其整改，直至扣款或终止合同。

（8）成交供应商须按政策为每位保安人员缴纳五险，费用均已包含在报价中。

 **2.安全要求**

（1）成交供应商在签订合同时，采购人可要求其签订安全生产责任书，不愿签订责任书的，将视为成交供应商自动放弃成交资格。

（2）成交供应商应当为其工作人员投保，除必须的工伤保险外，还应包括员工人身意外保险，成交供应商须向采购人提供保险单，采购人不单独另行支付，费用已在成交供应商的磋商报价中。因成交供应商未及时替员工交纳保险而发生员工索偿的，由成交供应商自行全部承担法律责任及赔偿。

（3）成交供应商应自觉遵守安全生产有关法律、法规及规章制度。

（4）保安人员上岗前必须进行安全教育和培训，并做好记录，工作人员进行工作时应注意安全。

（5）成交供应商在履约期内发生任何安全责任事故的，所有损失及责任均由成交供应商自行承担。

### 四、款项支付

1.成交供应商次月5日前向采购人提供上一个月所有员工银行工资发放清单以及税务发票后，采购人7个工作日内予以支付该月承包经费。考核奖金采购人在最后一个月一次性结清。

2.费用结算：按月结算，每月所得经费=（合同价-考核奖金）÷12个月×当月经采购人确认的实际到位的工作人员数量-相应罚款（如有）。

3.采购人向供应商支付款项前，供应商需提供经采购人确定金额的税务发票，因供应商未及时向采购人提供税务发票而导致采购人未及时支付款项的，由此产生的责任及风险均由供应商自行承担。

4.合同款在合同期内最后一个月结清，经采购人扣除的费用，直至合同结束，采购人均不再补该笔费用。

### 五、规章制度

1.«保安管理制度»«保安岗位职责»«保安管理奖惩办法»附后，在项目实施过程中，采购人有权根据实际情况对其进行修改或调整，供应商需无条件服从。

2.供应商一经参与本项目采购磋商活动，均视为认同上述规章制度等，若成交并按其要求执行。

**（一）保安管理制度**

一、学校保安是学校安保工作的重中之重，必须高度重视，严格管理，完备制度，责任到人。学校制定保安管理制度，有利于学校监督，使学校保安管理逐步实现系统化、制度化、规范化、标准化。

二、学校门岗由专职安保人员负责管理。

三、学校保安肩负维护校园秩序，保障师生安全的重任，在岗人员要遵纪守法，坚守岗位，严格把关，文明值勤，努力将学校门岗建成展示学校良好形象的窗口。

四、学校保安必须严格执行学校会客制度，来访者应该进行登记，填写《来客登记表》，写明来客身份、被访人及进出校的时间，由保安电话联系，经确认可以接待后方可入校。如被访者遇上课或开会，保安应安排来访者在校外等候。

五、学校保安应严控学生课间擅自离校，因特殊情况需出校门的学生应持有离校证明（如请假单）方可放行。上课期间禁止家长和社会闲杂人员随意进校。

六、学校门口要严把货物、车辆进出关。货物出校门，需凭相关部门证明（出门单）经确认后予以放行。本校及上级部门机动车辆进校，应指引其到指定停车区停放，不随意进入学生生活区、教学区。校外机动车辆一律不准入内（特殊情况除外，厢式车应开厢查验）。自行车进出校门时，必须下车推行，并在指定地方停放。

七、学校保安要确保暂放的资料、票据等及时准确发送，尽快通知本人或相关科室签收。

八、学校保安要做好安保巡视工作，特别要加强夜间巡逻。要正确开启警报装置，一旦发生情况迅速查明原因，积极保护现场，协助警方处理。

九、学校保安要有完整交接班制度，保安接班时，必须互相询问情况，移交值班记录，巡视相关场所。保安人员请假需事先办理手续；经有关人员批准并安排好替代人员方可离岗。学校门岗严禁串岗，脱岗现象发生。

十、学校保安要确保校门左右30米内无设摊，校门口内外通道畅通无障碍；周边绿化景观无破坏；值班室内外环境整洁无杂物，在学校的安保人员认真努力工作，在派出单位和用人单位的共同管理和合作下努力将学校保安创建成安全窗口。

**（二）保安岗位职责**

一、校门口及次校门口

1.执行24小时值班制度，不得擅自离岗、空岗，按时交接班并做好交接记录,发现问题及时报告。

2.严格落实校门开闭制度，学生上课时间应保持校门关闭。

3.严格执行大门和出入人员管理制度，来访人员需进行严格验证，并依据学校有关会客登记制度履行登记手续。严禁无关人员进入校园。上课期间，学生必须持有班主任开具的出门证，方可出校。

4.发现可疑人、事、物或其他治安信息，及时向相关领导或部门汇报。必要时，启动报警器或向110报警，并配合公安机关做好处置工作。

5.对出入人员和车辆所携带、装运的物品、物资进行严格的检验、核查，禁止私自将危险或违禁物品带入。严防学校物资流失。

6.疏导出入车辆和行人，清理门卫责任区内的无关人员，保证进出车辆畅通，人员出入有序无阻。

7.任何人不得在警卫室从事与该室工作无关的活动，不得存放或代人存放贵重物品、现金和危险品。

8.做好教学办公区域的消防安全检查，确保灭火器材的充足、完好和有效，定期检查插头、电线，发现问题及时报修。

9.妥善保管、定期检查、熟练使用技防工具，在危急时刻充分发挥技防工具的作用，确保师生安全。

10.在岗期间不与无关人员聊天，不干私活，不饮酒。

11.完成领导小组交办的其它安全工作。

二、监控室

1.在政教处的领导下开展工作，落实相关部门及学校保卫工作规章制度和要求，按时参加上级部门的保卫工作会议，并及时向领导汇报。

2.熟悉业务，熟练操作电脑，会校园监控回放，提高防范破案能力，记录并协助有关部门处理学校发生的案件，确保师生安全。

3.做好平时的值班，及时解决值班中出现的问题，并及时记录在册。

4.在不妨碍保安日常工作的前提下，协助其它部门做好服务工作。

5.按时完成上级交办的其它安全工作。

6.做好所在区域的卫生工作。

三、校内楼宇

1.校内巡逻，发现安全隐患及时整改或向相关领导报告，提出整改意见。

2.完成三化一日五巡和日渐工作；完成每月灭火器的检查和记录。

3.完成消防自主平台的每日巡查和上传工作。

4.每天下班前关好楼道电源。

5.保持与班主任、任课教师的联系，加强对个别不遵纪守法学生的法制安全教育，协助做好违法青少年的帮教工作。

6.保护学校财产和师生人身安全不受侵害，发现问题及时处理。

7.完成领导小组交办的其它安全工作。

**（三）保安管理奖惩办法**

（试行）

为切实加强保安工作，确保师生进出校门有秩序、有规范，督促保安履行岗位职责，提升保安形象，做到“严格管理，彬彬有礼”。特制订本办法：

保安工作恪尽职守，态度和蔼，严格遵守学校规章制度，虚心接受意见，主动承担任务。

**一、处罚条例**

保安在值班时不尽职工作，有关部门给出意见时不虚心接受，视情节轻重，给予罚款处分。

（一）按时到岗，文明值勤

1.值班时打瞌睡，或玩游戏或无值班记录，每次发现扣5－20元；

2.文明值勤，若与校内外的人发生争执、谩骂、动粗斗殴，每次扣10-50元；

3.若未穿保安服上岗或上岗时在保安室内吸烟，每次扣5元；

4.不能按时到岗或早退，每次扣20元，作息时间由用人单位按工作需要制订。

（二）进出校门，管理规范

1.让不明身份人员进校或未按规定办理进校手续，发现每次扣5-10元；

2.学生擅自离校，保安无记录，每次扣10-20元；

3.非本校车辆未经有关部门同意进入学校，发现每次扣5-20元。

（三）加强巡视，重视安保

1.未按时巡逻或巡逻无记录，每次扣5元；

2.由于保安失职，发生学校固定财产被偷等事件，每次10-100元；

3.发现车辆违停，严重影响校内通行，要及时疏通，若不及时解决，每次扣5元。

4.未按时关闭电灯，第一次口头

（四）收发信件，及时传呼

1.发生突发事件，未及时致电相关行政科室和领导而造成学校财产损失的，每次扣5-20元。

（五）环境整洁，摆放有序

1.要落实好卫生打扫制度，保持保安室内干净整洁，物品摆放有序，做好保安室前的“三包”工作，发现卫生工作不做到位，每次扣5-20元；

2.未经有关部门同意，若发现校门口（30米左右）设摊，或送外卖，未及时驱赶，每次扣5元。

（六）加强培训，定期督查

保安公司平时加强对员工的培训指导，至少每半个月一次对保安工作督查或以例会形式进行教育，以期促进保安工作有序开展。若发现没有培训、督查和例会教育，每次扣200元。

（七）事件备案，复盘追责

因保安工作失职、失误，造成学校的人员伤亡事件或重大财产损失，学校将依照法律程序向成交供应商追究相应责任。

**二、监督考核实施办法**

为加强采购人治安、车辆等管理，保持值守岗位的整体形象及风貌，提高保安人员的工作责任心，促进各项工作的有序开展，制订以下考核细则：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **考核内容** | **处罚内容** |
| 1 | 上班脱岗、缺岗、串岗，上班时间做与工作无关之事，酒后工作，着装不规范，言行举止有损单位形象。 | 发现一次扣2分 |
| 2 | 校内发生任何纠纷和火警，应在5分钟内到达现场，采取适当措施进行阻止和处理，如故意躲避或任由事态发展，造成后果。 | 发现一次扣5分 |
| 3 | 校内物品出入不检查、不控制，导致物品流失。 | 发现一次扣8分 |
| 4 | 不按规定巡逻或巡逻无记录，重大事件不汇报。 | 发现一次扣2分 |
| 5 | 每季期检查内的各类校消防设施和设备，定期上交检查结果，设备设施损坏和缺损如实汇报，发现安全隐患及时处理和汇报。 | 发现一次扣2分 |
| 6 | 工作人员频繁非合理原因换人。 | 发现一次扣3分 |
| 7 | 发生盗窃一次。 | 出现一次扣10分 |
| 8 | 其他违规情况。 | 发现一次扣1分 |

成交供应商要无条件接受采购人定期或不定期检查监督，本考核细则按每季度进行打分考核，满分为100分。若每次打分低于80分，本季度管理考核为不合格的，将处以 2万元人民币的罚款。如果成交供应商管理混乱，经采购人督促后未改进且连续两次考核不合格，采购人有权终止合同。

**三、其它**

经采购人确认扣罚的费用从采购人支付供应商的承包款中予以扣除。

# **磋商评审办法及评分标准**

为公正、公平、科学地选择供应商，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

**一、总则**

本次采购采用综合评分法，**总分为100分，其中价格分15分、资信商务及技术分85分**。合格供应商的综合得分为各项目汇总得分，成交候选人资格按综合总得分由高到低顺序排列，得分相同的，按最后一轮的磋商报价由低到高顺序排列；综合得分相同且磋商报价相同的，采购人抽签选取成交候选人排名。排名第一的供应商为成交候选人。评分结果采用四舍五入法，并保留小数2位。

**综合得分=资信及商务技术分+价格分**

**二、评审内容及标准**

**（一）资信商务及技术标**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审内容** | **评审要点** | **分值** |
| **1** | **类似业绩** | 供应商具有公开竞争的政府采购的保安服务类似业绩，每提供一份合同业绩可得0.5分，此项最高可得1分。**响应文件内须同时提供合同原件扫描件，否则不得分。** | **1** |
| **2** | **服务评价** | 供应商提供上述业绩的采购人评价，每提供一份合同采购人的评价为优秀或满意或较好的可得1分，最高可得2分。**响应文件内须提供采购人评价原件扫描件，否则不得分。** | **2** |
| **3** | **项目****实施方案** | 实施方案包括项目前期准备、服务的重点难点是否分析到位，拟采取的高标准高水平的管理模式及质量保障措施是否完善进行评审，方案内容详细、条理清晰、前后逻辑一致的得4-5分；方案内容简单、条理尚可、前后逻辑基本一致的得2-3分；方案阐述粗略或无阐述、前后逻辑二处及以上不一致的得0-1分。 | **5** |
| 评委根据投标人提供总体方案及服务计划的科学性、完整性和合理性进行评审，方案内容详细、条理清晰、前后逻辑一致的得4-5分；方案内容简单、条理尚可、前后逻辑基本一致的得0-1分；方案阐述粗略或无阐述、前后逻辑二处及以上不一致的得0-4分。 | **5** |
| 根据供应商提供的**执勤方案**：各环节安排是否符合采购需求、实施方案具有合理性、可行性进行评审。整体执勤方案完整、符合采购需求、切实可行的得4-5分；方案内容基本合理、可行的得2-3分；方案内容简单，阐述粗略或无阐述、的得0-1分。 | **5** |
| 根据供应商提供的**消防工作方案**：各环节安排是否符合采购需求，实施方案具有合理性、可行性进行评审。整体消防工作方案贴合本项目校园消防高配标准描述细致且完全满足本项目需求的得4-5分；方案内容基本合理、可行的得2-3分；方案内容简单，阐述粗略或无阐述、的得0-1分。 | **5** |
| 根据供应商提供的**校内日常巡查方案**：整体校内日常巡查方案是否贴合根据采购人实际采购需求进行评审。方案符合实际采购需求、合理可行的得4-5分；方案内容基本合理、可行的得2-3分；方案内容简单，阐述粗略或无阐述、的得0-1分。 | **5** |
| 根据供应商提供的**科学管理手段及智能化管理方案**：方案是否具有合理性、可行性、实用性进行评审。①整体**科学管理手段及智能化管理方案**合理性、可行性、实用的得4-5分；方案内容基本合理、可行的得2-3分；方案内容简单，阐述粗略或无阐述、的得0-1分。 | **5** |
| **4** | **安全保障****措施** | 供应商对本项目的安全进行详细分析，做好安全计划、安全措施保障方案，保障校园安全。磋商小组根据安全保障方案的全面、针对性、可行性进行评审，方案内容详细、条理清晰、前后逻辑一致的得4-5分；方案内容简单、条理尚可、前后逻辑基本一致的得2-3分；方案阐述粗略或无阐述、前后逻辑二处及以上不一致的得0-1分。 | **5** |
| **5** | **管理框架****及制度** | 供应商有完善的组织机构，清晰简练的列出主要管理流程，包括对运作流程图、激励机制、监督机制等，磋商小组根据其管理方案的明确性，制度的严谨以及保障措施是否到位进行评审，制度及保障措施严谨、明确的得4-5分；制度及保障措施基本合理、严谨的得2-3分；内容简单、措施不够完善的得0-1分。 | **5** |
| 评委根据投标人提供一套合理、全面的人员、设施、设备管理服务、行政文件资料、信息等档案进行综合评审，制度及保障措施严谨、明确的得4-5分；制度及保障措施基本合理、严谨的得2-3分；内容简单、措施不够完善的得0-1分。 | **5** |
| **6** | **人员配备** | 项目负责人：具有三级/高级技能及以上的保安员职业资格证书的得2分。拟派项目组其他人员（除项目负责人外）：具有保安员职业资格证书，每提供一人可得0.3分，最高得3分**。****响应文件内须提供人员职业资格证书扫描件，否则不得分。** | **5** |
| 磋商小组根据供应商整体人员配备方案（包括人员素质、年龄、专业，以及人员安排）明确性、针对性、计划安排的科学合理可行性等因素进行评审。方案内容详细、条理清晰、前后逻辑一致的得3-4分；方案内容简单、条理尚可、前后逻辑基本一致的得1-2分；方案阐述粗略或无阐述、前后逻辑二处及以上不一致的不得分。 | **4** |
| 根据供应商针对本项目的人员组织是否到位、人员调度的便捷性，是否具有安保工作经历和经验等，由评委在分值范围内打分。①人员组织是否到位，最高得1分；②人员调度的便捷性，最高得1分；③是否具有安保工作经历和经验，最高得1分；描述细致且完全满足本项目需求的得3分；每有一项缺失或内容与本项目无关的该项不得分；每有一处内容无法满足本项目需求或有缺陷的扣0.5分，多处不满足累计扣分。 | **3** |
| **7** | **培训方案** | 磋商小组根据供应商有详细安保人员培训内容，如岗位标准、专业知识、职业道德规范；培训的方式，理论学习和实践操作，有定期培训和考试制度等进行评审。方案内容详细、条理清晰、前后逻辑一致的得4-5分；方案内容简单、条理尚可、前后逻辑基本一致的得2-3分；方案阐述粗略或无阐述、前后逻辑二处及以上不一致的得0-1分。 | **5** |
| **8** | **薪酬管理****方案** | 对安保人员的薪酬、劳动保护、福利等发放的及时性、保障性、合理性等进行评审。薪酬安排科学合理、有保障，劳动保护全面，福利优渥有保障的得4-5分；薪酬安排、劳动保护相对科学合理、有保障，福利尚可的得2-3分；薪酬、劳动保护、福利方案阐述粗略或无阐述、前后逻辑二处及以上不一致的得0-1分。 | **5** |
| **9** | **服务承诺** | 供应商有详细的服务承诺，磋商小组根据承诺是否对采购人的服务工作需求有切实可行和实际意义的，根据其承诺的可行性、合理性、便捷性进行评审。方案内容详细、条理清晰、前后逻辑一致的得4-5分；方案内容简单、条理尚可、前后逻辑基本一致的得2-3分；方案阐述粗略或无阐述、前后逻辑二处及以上不一致的得0-1分。 | **5** |
| **10** | **应急方案及合理化建议** | 供应商针对本项目有具体的应急方案及合理化建议，根据方案针对本项目的实用性和可行性进行评审。方案内容详细、条理清晰、前后逻辑一致的得4-5分；方案内容简单、条理尚可、前后逻辑基本一致的得2-3分；方案阐述粗略或无阐述、前后逻辑二处及以上不一致的得0-1分。 | **5** |
| **11** | **交接维稳** | 供应商根据本项目实际情况和特点，保证项目开始和结束交接的顺利性和可行性，针对本项目制定交接维稳过渡、人员维稳、安全排除等方面实施方案。方案内容详细、条理清晰、前后逻辑一致的得4-5分；方案内容简单、条理尚可、前后逻辑基本一致的得2-3分；方案阐述粗略或无阐述、前后逻辑二处及以上不一致的得0-1分。 | **5** |
| 资信及商务技术分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：**资信及商务技术分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数。** |

**（二）报价文件**

价格分采用低价优先法计算，即满足竞争性磋商文件要求且**最后一轮磋商报价最低**的为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=[评审基准价／最后一轮磋商报价]×15%×100。（四舍五入，保留两位小数）

**该磋商评审办法及评分标准仅适用于本项目采购，解释权属于采购人。**