

## 第四章 采购需求

### 一、采购标的

采购人校区概况：

辽河路校区：位于辽河路 666 号（辽河路以北、龙江路以东、嫩江路以南、新龙二路以西），校区四周均有围墙围合；校区有南校门、东 1 门、东 2 门、西校门等 4 个出入口及 1 个固定岗亭，1 个监控与消防控制中心；校区占地面积 860 余亩。

本项目服务内容：

辽河路校区的安全保卫、校园交通、应急突发事件处理、消防巡查、监控与消防控制中心值班等。

### 二、商务要求

#### 2.1、注意事项

1. 磋商供应商参与即视作对竞争性磋商文件中所有内容条件等实质性内容的完全响应。

2. 磋商供应商应考虑每年度合同期内的物价、最低人员工资调整等政策风险因素，在报价时自行预测并纳入本次经费测算中。

3. 磋商供应商必须承诺：必须严格执行国家的有关规定，并承担其雇员的劳动报酬、福利待遇、所有员工按劳动法缴纳社会保险、劳动保护、工伤抚恤等费用，承担未正确执行劳动法用工规定所产生的法律责任，维护和保障员工的合法权益。

4. 磋商供应商应按照国家政策文件规定合法合规用工，报价时必须核算企业缴纳企业职工社会保险的费用，否则报价无效；项目实施期间，如磋商供应商未按要求缴纳社保的，所有经济法律责任由磋商供应商承担。

5. 项目总价应包括采购文件所确定的采购范围相应服务的所有费用，以及为完成该项服务项目所涉及的一切相关费用，包括但不限于：税金、人员工资、装备、社保、福利等政策性调整因素以及其他政策性文件规定的各项应有费用。

6. 所有保安的食、宿全部自理；如遇采购人有重大活动任务，成交供应商需根据采购人的任务要求，确保重大任务顺利完成。

#### 2.2、合同执行及付款方式

1. 采购人根据《常州工学院保安服务考核办法》对成交供应商管理情况实施考核，采购人保卫处负责辽河路校区保安服务项目实施考核。

2. 为提高成交供应商实施中标服务项目的质量，成交供应商须向采购人提交人民币壹拾万元的履约保证金（非现金方式，如保函、支票等）；履约保证金扣除采购人应得的补偿后的余额在有效期满后 30 个工作日内无息退还给成交供应商。

3. 管理服务费的结算形式（包干制）：由采购人于每季度结束后 30 个工作日（节假日除外）内对成交供应商考核，持相关考核材料结算上季度管理服务费用。

4. 合同执行期间，如有人数调整，按实际人数结算费用；费用如有增加，在合同最后一次付款时计算。

5. 如果管理服务质量严重与双方达成协议偏离，采购人有权扣除未支付的服务费，造成重大损失将追究责任并赔偿损失。

#### **附件 1:**

#### 常州工学院保安服务考核办法

为加强对保安服务外包工作的监督管理，规范校园管理服务行为，提升服务水平，提高服务质量，根据《保安服务管理条例》及国家有关法律法规，结合常州工学院校区管理实际情况和特点，本着公平、公正的原则，制定本办法。

**第一条** 为维护师生员工合法权益，实现保安服务的优质目标，常州工学院保卫处作为保安服务监管的具体实施机构，代表学校对提供校园保安服务的单位（以下简称保安公司）工作的相关过程和结果实施监督和管理。学校成立常州工学院保安服务考核小组（以下简称考核小组），负责对保安公司服务水平和质量进行定期或不定期的综合考评。

**第二条** 本办法是对供校园保安服务的绩效评价，主要依据为《常州工学院保安服务采购合同》及合同附件等相关文件。

**第三条** 本考核办法所指考核主要有三种：日常督查、月季度考核、年度考核。

##### （一）日常督查

日常督查主要由保卫处负责，每日督查结果按月汇总计入月季度考核结果，其中包含师生意见反馈及投诉，经核实确认后列入考核项。

(1) 督查结果以整改通知书形式由保卫处管理人员以书面或口头（特殊情况下）形式在三日内通知保安公司进行整改，一般问题 24 小时内解决，如 24 小时内解决确有困难，可上报学校并经学校同意后在一周内解决，并由保安公司保安管理项目部书面回复整改结果；

(2) 第一次发出整改通知书按对应考核细则项目在月度考核中扣分，同一问题从第二次整改通知书起翻倍扣分；

(3) 当月月度考核中，日常督查结果作为当月考核的主要依据。

## (二) 月度考核

### 1. 考核方法

(1) 月度考核每月进行一次；

(2) 由考核小组依照本办法，参考日常巡查情况，对照《保安服务考核标准》进行考核；

(3) 考核工作小组考核后出具考核结果（存在问题、整改建议、考核分数）。保安公司收到考核结果和整改通知后需在 2 日内回复整改安排，1 周内完成整改并进行书面回复，并及时通知学校复查；

(4) 若相同问题在月度考核中反复出现，相应扣分分值按出现次数翻倍计算；

(5) 《保安服务考核标准》中的扣分分值为参考分值，具体扣分值可视情况严重程度进行调整；

(6) 考核满分为 100 分，保安服务考核月度得分合格分为 90 分。

### 2. 考评结果用途

(1) 月度考核得分作为季度考核的主要依据，当季度考核得分为月度考核得分加权平均（四舍五入后取整），合格分为 90 分；

(2) 季度考核分数必须达到 90 分以上，考核分每低于 90 分的（四舍五入去整），则学校按每低 1 分扣取 2000 元履约保证金，保安公司必须进行整改并向学校进行书面回复整改报告。

(3) 季度考核连续两次低于 85 分或在一年内累计三次低于 85 分的，学校有权单方提前终止合同，并有权要求保安公司赔偿给学校造成的损失或扣取 50% 的履约保证金，同时保安公司无权参与学校下一期保安服务的投标。

## (三) 年度考核

## 1. 考核方法

(1) 年度考核于合同期第一年度、第二年度、第三年度末进行；

(2) 年度考核由考核小组负责，邀请学校相关部门领导及师生代表进行。年度考核依照本办法，参考当年的季度考核、当年保安服务配合性工作情况，对成交供应商保安服务工作进行考核；

(3) 考核小组依照本办法，合同期内每年度组织一次师生、学校党政部门、各学院的满意度调查，方式为发放调查问卷形式或网络调查方式，问卷设计、抽样方法、问卷收集、网络数据统计等工作由考核小组完成，发放问卷数量不大于师生人数的 2%，调查结果作为年度综合评分的主要依据；

(4) 年度考核综合：

年度考核综合得分计算方式

考核项目	权重比例 (%)	备注
季度考核	70	当年各季度考核的加权平均分
师生满意度	30	当年师生满意度调查得分

(5) 考核小组考核后出具考核结果（存在问题、整改建议、考核分数），成交供应商收到考核结果及整改意见后应在 1 周内由公司保安项目部以书面回复整改，2 周内完成整改。

(6) 年度考核报告由考核小组按照年度考核情况编写，并报送相关校领导。

## 2. 考评结果用途

(1) 年度考核综合得分在 90 分以上（含 90 分），达到合同规定的服务目标（未出现季度考核连续两次低于 85 分或在一年内累计三次低于 85 分），合同继续执行，对存在的问题，保安公司需在下一年度的工作计划中按相关要求列明详细整改方案，并积极落实。

(2) 一年内季度考核连续两次低于 85 分或在一年内累计三次低于 85 分的，学校有权单方提前终止合同，并有权要求保安公司赔偿给学校造成的损失或扣除 50% 的履约保证金，同时保安公司无权参与学校下一期保安服务的投标。保安公司给学校造成的损失（包括但不限于经济、社会声誉、治安稳定、教学科研成果等方面），学校有权要求保安公司赔偿学校方所遭受的损失。

(3) 合同期满终止时，若保安公司在学校组织的本年度师生满意度调查中满意度低于 85%（不含 85%），学校有权单方提前终止合同，履约保证金将直接

抵作整改费用，整改经学校验收合格后，履约保证金剩余部分一次性无息退还成交供应商，如履约保证金不足以支付整改费用，则由保安公司补足差额部分，同时保安公司无权参与学校下一期保安服务的招标、管理。

**第四条** 考核及满意度调查将根据公平、公正、公开和实事求是原则，并结合扣分项目分析、确认责任方，如属非保安公司原因或不可抗力原因等造成保安服务质量达不到标准的不扣分。不管任何原因造成保安服务质量达不到标准的，保安公司能在本考核月内针对发现的问题及时改善并能达到学校的管理要求，该问题可酌情不作扣分处理。保安公司提供超值服务并获得学校认可，可适当加分。

**第五条** 消防设施设备、监控设施设备及交通安全设施设备，保安公司有义务进行巡查、发现问题并及时通报学校，由学校组织维修。由于保安公司不及时发现并报告学校，造成上述设施设备不能得到及时维修，则学校有权按考核表中的有关内容进行扣分。

**第六条** 保安公司对考评结果有异议的，有权向学校申诉和解释。经确认属实，考核小组可对考核结果予以调整。

**第七条** 本考核办法为保安服务合同的组成部分。

**第八条** 《保安服务考核标准》见附件

**第九条** 本办法由保卫处负责解释。

合同期满终止时，若成交供应商在采购人组织的本年度师生满意度调查中满意度低于 85%（不含 85%），采购人有权单方提前终止合同，履约保证金将直接抵作整改费用，整改经采购人验收合格后，履约保证金剩余部分一次性无息退还成交供应商，如履约保证金不足以支付整改费用，则由成交供应商补足差额部分。成交供应商无权参与采购人下一期保安服务的招标、管理。

## 附件 2:

### 保安服务考核标准

项目分值	考核内容和评分标准（100分）	监督考评标准
内部管理（40分）	人员编制：根据服务合同考核要求配齐各岗位人员；建立员工档案，每季度向学校报备其员工花名册、	1. 未建立员工档案的，考核扣 5 分；
		2. 员工信息弄虚作假的，考核扣 2 分/人； 或未按规定时间报备，考核扣 1 分/人；

	<p>员工信息表、有效身份证明复印件、岗位证书等；如有人员更换3个工作日内公司须报请学校备案。（30分扣完为止）</p> <p>服务管理规章制度健全，服务质量标准完善，贯彻落实学校各项任务，年度、月度、周工作计划周密；定期检查工作计划落实情况，有检查记录。（10分扣完为止）</p>	<p>3. 每季度考核前向学校报备其员工花名册及身份证、岗位证书等信息，不报备的扣2分；</p> <p>4. 未经学校同意，随意更换人员的，扣5分/人。</p> <p>5. 年度人员变动率超过30%，扣5分/人。</p> <p>1. 制度不完善扣3分，无标准扣2分，无档案资料扣2分；</p> <p>2. 制度、标准、档案资料不全，每缺1项扣0.5分；</p> <p>3. 校区每月向学校报本月工作小结和下月工作计划，缺1次扣2分；</p> <p>4. 无检查每次扣1分；无记录每次扣0.5分。</p>
<p>服务规范（30分）</p>	<p>管理制度、岗位职责、行为规范、文明用语规范、应急预案、服务电话、员工信息（含照片）全部公示上墙，工作人员统一着装，挂牌上岗；服务人员仪表整洁，文明标准执勤。定期对员工进行岗位培训，增强其业务能力，增强消防、安全和治安方面的责任意识及法律意识，每周培训不少于1次；并及时做好培训记录。自觉接受学校检查、监督、考核，对学校提出的问题及时进行整改，接到学校工作安排后应以最快的速度 and 最高的效率进行响应，并随时能够应接受第三方审核和检查。（30分扣完为止）</p>	<p>1. 响应时间超过24小时、第三方检查出现严重失误的、未落实书面整改回复的，在季度考核扣5/次；</p> <p>2. 员工未统一着装佩戴工作牌一次扣0.5分；</p> <p>3. 仪表不整、执勤不文明不标准每次扣0.5分；</p> <p>4. 执勤期间，有脱岗、串岗、打闹、看书报、听广播、玩手机游戏等不按规定履行职责的，每人每次扣1分；</p> <p>5. 酒后上班、打瞌睡、睡觉、脱岗等每人每次每项扣2分；</p> <p>6. 未进行培训每次扣3分，无培训记录每次扣1分；</p> <p>7. 不服从学校领导、监督，做不到令行禁止的，每次扣2分；醉酒上班等情节严重的责令调离工作岗位。</p>
<p>门卫及车辆管理（15分）</p>	<p>执行校内人员凭有效证件出入制度；外来人员询问和来客证件查验信息登记放行制度；禁止流动摊贩、闲杂人员、收购废品者和校外送餐人员入校；不得徇私舞弊，私自放行。所有出门携行物资进行查验登记，加强校门治安管理和卫生秩序管理。本校教职工车辆及学校要求放行的车辆及时放行；外来机动车辆出入登记（换证）后放行。加强车辆安全管理，校园内车辆管理安全有序；严格执行车辆携物出门查</p>	<p>1. 与师生员工发生冲突，保安主要责任而发生冲突，责令调离工作岗位，每次扣2分；</p> <p>2. 外来人员询问和来客未查验并信息登记，每次扣0.5分；</p> <p>3. 门岗不按规定携行物资查验进行出入检查的扣2分；</p> <p>4. 门前三包卫生不合格的1次扣1分；</p> <p>5. 外来机动车辆进校门未登记，每次扣0.5分；不落实电动车管理规定的每次扣0.5分；</p> <p>6. 对收购废品和校外送餐等人员徇私舞弊，私自放行的每次扣3分；</p>

	验、登记制度（15分扣完为止）	7. 高档自行车、电动车（电瓶）发生失窃的每次扣2分。
校园秩序及消防管理（15分）	巡逻次数、路线、伏击守候等落实到位；熟悉校园内要害部位及重点区域并且巡查防范到位；不发生安全责任事故及案件；学校重大活动安全保障到位；校园突发事件能第一时间报告并按要求进行处置；加强微型消防站业务培训；开展校园防火重点部位、人员密集场所的巡逻检查；每日进行校园公共部位的消防器材检查；发现突发性初起火灾能及时扑救并第一时间汇报。（15分扣完为止）	1. 值班及巡逻记录不全或不规范每次扣0.5分；未按规定巡查的，每次1分；
		2. 公共物品损坏或公共场所失窃的，每次扣2分；发生安全责任事故、案件的或发生重大安全责任事故的，每次扣5分；失责人员并责令调离岗位；
		3. 重大活动安全保障不到位，每次扣4分；
		4. 突发事件没第一时间报告和初步处置的，每次扣2分。消防技能专业培训每月不少于1次，未培训扣1分；
		5. 保安对微型消防站业务不熟悉的，每次扣1分；
		6. 未进行防火重点部位和人员密集场所巡查或巡查无记录的，每次扣0.5分；
		7. 安全隐患不能及时报告和排除的1次扣2分。
加分项	截获犯罪嫌疑人(团伙)并经公安机关证实的每次加2分。	
	主动查扣可疑人员或物品并经公安机关证实的每次加2分。	
	发生重大案件，第一时间能有效制止每次加2分。	
	发现并及时排除各类重大安全隐患的每次加2分。	
	主动发现火情并及时有效扑灭的每次加3分。	

### 2.3、服务期

叁年（合同一年一签），前三个月为试用期，试用期满经采购人考核合格后，合同方为有效。每年度经采购人考核合格后合同最多续签两次。

### 2.4、承包方式：

固定总价包干

## 三、技术要求

### 3.1 服务技术要求

#### 辽河路校区保安服务技术要求

##### （一）辽河路校区概况

位于常州市新北区辽河路666号（辽河路以北、龙江路以东、嫩江路以南、新龙二路以西），校区四周均有围墙围合；校区有南校门、东1门、东2门、西校门等4个出入口及1个固定岗亭，1个监控与消防控制中心；校区占地面积860余亩。教学楼、办公楼、图书馆、体育馆、学生公寓等楼宇全部实行物业托管。

学校实行数字化校园管理，校门、各楼宇和道路主要出入口、重点部位安装有监控探头，校内主要道路实行车辆超速抓拍，校门安装有车牌识别系统、人脸闸机等安防设备，校区主要楼宇安装有自动消防设施，消防监控中心可实行总控调度。

## **(二) 管理职责范围**

1. 负责校园公共部位的安全保卫工作，维护校区秩序，实行卡口管理，对校园环境、重点部位及责任区域定点守护和安全巡查，及时发现和消除安全隐患。

2. 在采购人保卫处领导下，配合做好校园的政治保卫工作及日常校园安全管理和环境安全巡查。

3. 配合公安机关，打击校园内部与采购人周边的违法犯罪活动。

4. 随时出动，为师生提供紧急救助，协助楼宇物业内部防范，提供安全支援。

5. 做好校园视频监控和消防集中控制中心的日常值班与设备巡查、应急处理等管理工作。

6. 维护校园内交通秩序，配合采购人做好车辆有序停放和交通安全管理。

7. 配合采购人做好疫情管控和疫情防控常态化执勤。

8. 校园重大活动安全保障，按 250 人次/年测算，120 元/人次计入报价表，多不补少不退。

9. 其它属于安全保卫专项范围内的工作以及校方临时交办的其他任务。

## **(三) 项目管理要求**

### **1. 质量目标要求**

(1) 对照行业标准，根据校方管理规定与服务要求，制定切实可行的校园安全保卫整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，处置有力。

(2) 依法办事，文明值勤，严格管理，保障校园财产和人身不受侵害，维护正常的工作、学习、生活、教学、科研等秩序。

(3) 全年无责任事故和责任案件发生，师生对校园安全保卫管理工作普遍认可，有安全感，师生对校园治安满意率达 90%以上；如因成交供应商责任，发生事故和责任案件，成交供应商承担全部法律及经济责任。

### **2. 服务要求**

(1) 树立“服务第一，用户至上”的思想，保障校方与师生人身和财产安全。



(2) 工作上高度警惕，服务以人为本、主动热情，树立良好的窗口形象。

(3) 管理上既要坚持原则、又要掌握灵活性，针对不同服务对象，区别对待，灵活操作；处理问题高度警惕、有理有节。

(4) 上岗人员仪表整洁，挂牌上岗，规范管理，礼貌待人，保持校门周边环境卫生整洁。

(5) 依法办事，文明执勤，不与师生发生争吵或冲突，做到打不还手、骂不还口。有求必应，有警必出。

### 3. 队伍建设与管理要求

(1) 负责提供进驻保安人员值勤所需的服装、装备、器材、通讯设备、常用办公耗材、生活必需用品等。成交供应商须按照采购人要求配备相关装备、服装。

1) 对讲机（含耳机）不少于 10 台；执法记录仪 1 台；办公电脑、激光打印机各 1 台；晚班队员每人配备反光背心（带“校园巡逻”等字样）、红蓝爆闪肩灯及强光手电等；救生器材不少于 2 套（救生衣、救生杆、救生绳）等其他必备的各类装备。

2) 保安服装：按一年四季配备保安服装，每季两套（夏季配备白色短袖衬衣式保安服装），含雨鞋雨伞雨衣等。

3) 夏季防暑降温物品（风扇、蚊香、风油精、清凉油等）、冬季防寒保暖物品。

以上 1) 2) 3) 项成交供应商在接到采购人通知后一周内必须配备到位。未配备到位或未按合同要求配备的，采购人有权按照合同规定进行配置，费用在保安服务费中扣除，并对成交供应商按照考核条款进行处罚。

4) 做好疫情管控和防控期间常态化执勤，成交供应商应满足保安队员防疫用品的配置和及时发放。

5) 从校园安全实际出发，合同期内每年开展全体在岗人员业务培训不少于 12 次（时长不少于 60 小时）、防暴涉恐和消防应急演练不少于 4 次（做好文字和照片记录，供采购人检查）。

6) 公司分管业务负责人每月来校与采购人沟通、检查保安队伍状况不得少于 1 次；公司保安部经理（运营部经理）每周来校检查次数不得少于 1 次。遇采购人重大活动，公司保安部经理（运营部经理）必须到现场协助采购人工作。

7) 成交供应商须加强保安队伍的规范化管理，设立保安队长 1 名，白班与夜班各配保安班长 1 人，内部管理体制健全。在自主用工的同时，严格控制人员轮换比例，每年度合同期限内人员变动率不得超过 30%。

8) 采取切实有效措施维护队伍的稳定，并在投标文件中做出详细说明；保安队长更换，应提前一个月以书面形式通知校方并经校方同意方可更换，一般人员录用或更换必须凭公司人事部门盖章的录用单到采购人备案登记，以便于采购人考核人员变动率；未经采购人许可，严禁利用外单位人员擅自顶岗；严禁冒用他人信息顶岗。

9) 保安应聘、录用、离职等管理规范，所有录用人员需提供政审（无犯罪记录证明）、结核病等传染病筛查等体检健康证明，档案手续齐全，所有人员资料必须在上岗前报采购人备案审查；非本市户口从业保安应提供当地公安机关居住证；离职保安不得进入校园。所有新进保安队员必须经采购人审核同意后方可上岗，采购人有权要求成交供应商随时调整不能胜任工作岗位的队员。

10) 成交供应商须根据采购人工作要求，合理调整巡逻区域、时间和人员。其他未尽事宜成交供应商须与采购人积极沟通协调，服从采购人安排。

11) 监控与消防控制中心值班保安持证上岗《消防设施操作员证（初级及以上）》率 100%，并能独立操作消防自动控制系统。

#### 4. 人员素质要求

1) 知法，懂法，依法办事，灵活执行采购人安全保卫方案。严禁使用品行不端、有违法犯罪等不良记录记录以及未满 18 周岁的人员。

2) 保安队长：男性、应具备高中及以上学历，有三级及以上保安员证；有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织、协调、把控能力，受过专门的安全保卫业务培训；能加强保安现场管理，善于发现各类问题，具备一定处理突发事件的能力；熟练掌握计算机操作及办公软件使用；能加强对保安队员的管理，确保保安在校园内无违法违规事件发生。除满足保安队员基本要求以外，有机动车驾驶证（C 照及以上）且有驾驶机动车经验，年龄须为 30—50 岁。

3) 保安班长：男性、年龄均在 50 周岁（含）以下，具有高中及以上文化程度，从事保安服务 5 年以上，有四级及以上保安员证；有较高的政治思想素养和业务水平，能主动配合队长加强保安现场管理，善于发现各类问题，具备一定处理突发事件能力。

4) 形象岗：男性、常白班、身高 1.70 米及以上，年龄 22—45 岁，形象佳，高中及以上学历，退伍军人佳，普通话标准，无口吃、体貌端正。

5) 保安队员：男性、初中及以上学历，退伍军人佳，年龄 18—55 岁，身高 1.65 米及以上，身体健康，五官体貌端正。

6) 监控与消防控制中心值班人员：男性、初中及以上学历，年龄 18—55 岁，普通话标准，无口吃、体貌端正；能迅速准确判断消控系统火警、误报或故障信号，能及时到现场排除误报或故障信号，能熟练掌握监控系统操作规程，认真查看、查阅各监控点，有一定的处理突发事件能力。

7) 所有保安队员须获得“保安队员从业资格五级及以上证书”、消防监控中心值班保安须持消防设施操作员证（初级及以上）；有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，受过专门的岗前培训；熟知校方的管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

8) 进驻校园的保安必须严格遵守国家有关法律法规及采购人各项规章制度，服从校方管理，不得在校园内从事与保安工作无关的活动。

#### 5. 工作衔接要求

1) 根据行业服务标准与校方规定要求，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。成交供应商不允许以合作单位等任何形式向第三方转移服务。

2) 公司分管业务负责人须与采购人保持必要的工作交流，按要求及时报备人员并汇报工作，及时反馈采购人所要求的信息，重大情况须及时报告。

3) 对保安执勤中发现的安全隐患、违规事件的处理、校方所要求报告的情况及保安队伍的管理等，做好详细的执勤记录，保存完好，以备核查。

4) 与校内其他服务单位团结协作，内外联动，开展一体化安全防范，形成群防群治体系。

#### 6. 岗位配置和工作职责要求

(1) 投标单位必须在国家相关法律法规要求下，依据本采购文件表一：岗位配置表中各岗位要求配置保安人数，每天同时在岗人数不得少于表一的要求，否则视为无效标。具体安全保卫工作职责若有未尽事宜，可根据行业管理规范与标准，结合校园实际及周边治安状况，与校方探讨交流，逐步完善细化。

#### 表一：岗位配置表

岗位名称	岗位配置人数		服务要求	
队长	1		每周 5 天住校、全天 24 小时	
南大门	白班	形象岗 2 人	全天 24 小时执勤	
		辅助岗 1 人		
夜班	2 人			
西门	白班	2 人	全天 24 小时执勤	
	夜班	2 人		
东 1 门	白班	3 人	全天 24 小时执勤	
	夜班	2 人		
东 2 门	白班	4 人	全天 24 小时执勤	
	夜班	3 人		
校园巡逻	白班	班长	1 人	全天 24 小时执勤
		队员	2 人	
	夜班	班长	1 人	
		队员	2 人	
监控与消防控制中心（持证）	白班	2 人	全天 24 小时执勤	
	夜班	2 人		
合计	32 人			

磋商供应商须在响应文件中明确参与保安队长、保安班长、监控与消防控制中心值班人员，保安队长须提供以下全部材料：（1）高中及以上学历证书、（2）三级及以上保安员证、（3）机动车驾照（C照及以上）、（4）年龄须为 30—50 岁，提供身份证复印件；保安班长须提供以下全部材料：（1）高中及以上学历证书，（2）从事保安服务 5 年以上（提供劳动合同或用户单位证明均可），（3）四级及以上保安员证、（4）年龄均在 50 周岁（含）以下，提供身份证复印件；监控与消防控制中心值班人员须提供以下全部材料：（1）初中及以上学历证书，（2）消防设施操作员证（初级及以上）、（3）年龄 18—55 岁，提供身份证复印件，人数不得低于上述表格要求，除上述材料外，响应文件中须提供磋商供应商为保安队长、保安班长、监控与消防控制中心值班人员的 2022 年 3 月至 5 月的社保复印件并加盖磋商供应商公章，其余人员可在响应文件中明确也可承诺成交后按以上人员标准为甲方提供，本项为实质性条款，不满足或未提供则视为**无效响应**。

## （2）工作职责

### 1) 保安队长：

①需常住采购人，代表公司全面负责校区保安队伍的日常管理事务和监控与消防控制中心的管理；严格保安队伍纪律，奖优罚劣；承担保安违规违纪的领导责任。

②贯彻落实采购人安保任务要求与和公司的工作安排，组织实施校园安全保卫方案，确保及时准确无误，并为广大师生提供优质服务。

③负责维护校园内治安秩序，预防和处置安全事故；根据校园的实际情况和周边社会治安情况，负责安排保安的日常工作，参与保安值勤，增援重点岗位。

④密切保持与保安队员的通讯联络，对保安队员落实 24 小时值班制度的情况进行监督督促，检查在岗人员履行岗位职责情况，纠正队员违规违纪行为。

⑤按照采购人要求安排校园巡逻，明确重点目标；做到点、面结合，每天定时或不定时巡视校园安全工作，并做好记录，汇总各岗位执勤记录；组织指挥保安队员做好校园重大活动的安全保卫与秩序保障工作。

⑥坚持岗位交接班讲评，不流于形式，形成良好的队风。提高工作效率，做好保安队员的出勤统计、业绩考核等登记管理工作。

⑦检查校园内有无妨害公共安全和治安秩序的行为，并及时进行纠正，整改意见、跟进处理结果，并做好记录；处理各岗位的突发事件，重大情况及时报告。

⑧经常性开展消防业务培训，确保每一个保安人员都是义务消防员，能熟悉微型消防站设施器材与使用；每周组织检查记录校园内公共部位的消防设施，确保完好，制定消防设施分布图，并落实责任人；妥善保管好校方提供的设施设备器材，严格设备交接班制度；检查岗位设施、设备、器材等的使用情况，保证其能在工作中达到预定的使用效果。

⑨完成其他和临时性的工作任务。

2) 保安班长：

①以身作则、吃苦在先、讲求奉献；贯彻落实采购人任务要求与保安队长的工作安排，组织实施校园安全保卫方案。

②负责安排保安的日常工作，参与保安值勤，增援重点岗位。

③督促检查在岗人员履行岗位职责情况，纠正队员违规违纪行为。

④处理负责岗位的突发事件，重大情况及时报告。

⑤妥善保管好校方提供的设备器材，严格设备交接班制度。

⑥组织指挥保安队员做好校园重大活动的安全保卫与秩序保障工作。

⑦将各岗位的执勤情况汇总记录。

⑧完成其他和临时交办任务。

3) 监控与消防控制中心:

①值班人员须持有《消防设施操作员证(初级及以上)》,做好值班工作,按要求详细记录自动消防控制系统与视频监控的运行情况,准确率达到100%。

②熟练掌握监控系统操作规程,认真查看各监控点,密切观察各重点部位、进出口等地点监控情况;定时对录像资料进行查阅,发现异常或故障及时处理,处理不了的及时报告采购人;与巡逻岗联动并对巡更采点时间进行记录。

③发挥校园“110”调度指挥作用;发现有异常情况和报警,迅速反应,冷静处置,及时通报相关岗位队员出警,并跟踪处理情况。

④监控摄像机所监控范围及摄像监视的时间均属保密,不传播监控中发现的各种情况,特别是他人隐私,不损害他人声誉,不泄露录像内容;对得到采购人批准调看录像资料的人员做好详细的记录;未经采购人批准,不得向任何单位及个人外借录像资料或拍照、翻看、检查、拷贝监控录像资料,因未遵守保密制度而造成严重不良后果的,由泄密人员承担法律责任。

⑤能迅速准确判断消防系统火警、误报或故障信号,能及时到现场排除误报或故障信号,预防火灾事故发生。

⑥保证监控与消防控制中心设备完好有效,发现故障及时排除,如不能解决应立即联系维保单位驻点技术员或向主管部门汇报及时进行维修,确保消防设施、设备完好率达到100%;

⑦协助队长加强对可视岗位保安队员的监督管理,违规行为及时予以纠正。

⑧保持监控与消防控制中心正常工作秩序,严禁无关人员进入;室内禁止吸烟,保持室内及设备的卫生整洁;爱护使用设备,不得擅自拆装监控设备,值班人员严禁做与工作无关的事,值班期间不得擅自离岗、不能睡觉。

⑨做好交接班记录,交班时应通报相关事件处理情况、消防与监控设施运行情况。

⑩完成其他和临时性的工作任务。

4) 门卫管理:

①按采购人颁布的进出校门的有关规定,严格对人员、车辆、物资的进出

进行管理。

②对来访人员实行验证登记制度，禁止流动摊贩、闲杂人员、外卖人员混入校园。对携物出门实行出门证验审制度，防止财物流失。

③能正确区分教职员工及外来人员、内部车辆及外来车辆，对外来车辆实行换证入校制度；维持校门口内外交通秩序，做好交通引导与疏导工作，确保进出校园车辆和行人安全。

④与其他岗位人员及时互通信息；按采购人要求立岗；热情大方接受访客和学生家长的咨询，树立良好的窗口形象。

⑤按规定着装、佩戴工号牌，保持服装整洁、仪表端庄，精神饱满、态度和蔼，办事公正、坚持原则、以理服人，语言标准，指挥车辆动作规范。

⑥夜间接采购人要求准时关闭大门，对进出人员进行盘问、登记。

⑦增援重点岗位和突发事件处置。

⑧做好值班记录；值班室无闲杂人员滞留，保持内外环境整洁卫生，门前卫生三包。

⑨完成其他和临时性的工作任务。

5) 区域守护：

①按规定着装、佩戴工号牌，热情接待师生员工咨询，保持服装整洁、仪表端庄，精神饱满、态度和蔼，办事公正、坚持原则、以理服人，语言标准。

②熟悉守护区域的情况特点，定点守卫与区域巡查相结合；根据不同情况，灵活执行巡逻方案，加强对重点区域、要害部位的安全巡查，巡查不流于形式，与监控中心保持联动；每日巡查区域内公共部位的消防设施、器材，确保完好；熟练掌握微型消防站内的器材使用，能知晓校园内室外消防栓、灭火器等安全设施的位置、性能和使用方法，负责安全保卫措施的落实，消除各类隐患。

③听从队长工作安排与监控室调度指挥，及时增援重点岗位和突发事件处置；维护守护区域公共秩序，发现可疑人员主动盘问，发现违规行为，主动干预，大胆管理；发现异常情况及安全隐患，立即采取措施并报告；制止暴力事件，有效处置各种违法犯罪行为。

④做好值班记录，保持岗亭内外卫生整洁，无闲杂人员滞留。

⑤维护校园正常的经营秩序，未经批准，禁止乱设摊点。

⑥按采购人规定对悬挂横幅进行管理，及时清理校园乱张贴，发现反动标

语、宣传物等及时报告采购人，按规定处理；河道内无垂钓现象；巡逻过程中加强吸游烟管理，合理规劝，及时制止。

⑦通过门卫卡口管理、区域守护，形成校园安全防范网络，保障校园内正常的学习、生活、教学、科研、工作秩序。

⑧根据采购人相关校园交通管理规定，加强校园内部交通秩序管理，主动干预提示，控制车辆速度，保障校内道路畅通，无车辆乱停乱放现象。

⑨完成其他和临时性的工作任务。

6) 机动巡逻：

①听从队长工作安排与监控室调度指挥，善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件，及时增援重点岗位和突发事件处置；发现和排除校内及采购人围墙周边各种不安全因素，及时处置各种违法犯罪行为。巡逻过程中加强吸游烟管理，合理规劝，及时制止。

②根据不同情况，灵活执行相应的巡逻方案和巡逻打卡；加强对重点区域、要害部位的安全巡查，每小时不少于 2 次或蹲点守候，特殊情况应增加巡逻频次，巡逻中发现异常及各类隐患，应采取措施并及时向队长报告；巡更采点不流于形式，并与消防监控中心保持联动。

③协助各岗位开展校园秩序维护和交通秩序管理工作，及时制止不文明、不安全行为；监督楼宇物业安全防范措施落实情况，如实汇报记录。

④协助校方做好室外消防器材设施的日常管理，掌握消防栓、灭火器等安全设施的位置、性能和使用方法，定期检查器材完好程度和有效期限。

⑤每一个保安人员都是义务消防员，发现有人擅自动用消防设施的，应及时制止并报告采购人；发现火灾隐患，立即报告并设法消除；发生火警，能冷静处置，按预案进行火灾报警、人员疏散、组织扑救、抢救物资等工作。

⑥做好值班记录；完成其他和临时性的工作任务。

### **3.2、保安服务质量与考核监督检查**

1. 采购人保卫处代表采购人对保安服务质量进行全过程监控，对照《常州工学院保安服务考核办法》(见附件)进行考核，成交供应商日常工作不到位、不达标、或有违约现象，采购人将依据合同及考核办法约定，作相应的违约处理与处罚。

2. 成交供应商要对日常保安管理运作要切合采购人特点和活动规律，并建



立适合采购人保安管理质量控制体系。

3. 采购人保卫处按《常州工学院保安服务考核办法》对成交供应商以日常考核和每季度考核相结合；日常考核将以整改通知书为依据直接扣除当季相应服务费用；季度考核分数必须达到 90 分以上，考核分每低于 90 分的（四舍五入去整），则按每低 1 分采购人扣取 2000 元履约保证金，同时成交供应商必须进行整改并向采购人进行书面回复整改报告。季度考核连续两次低于 85 分或在一年内累计三次低于 85 分的，采购人有权单方提前终止合同，并有权要求成交供应商赔偿给采购人造成的损失或扣取 50%的履约保证金。

5. 成交供应商项目负责人处理采购人日常接待咨询服务，认真对待服务对象的投诉，建立投诉记录，一般性投诉必须在当天给予回复，特殊投诉必须在三个工作日内回复；对突发事件处理必须在第一时间（1 小时内）赶到现场协助处置，处置的及时率为 100%，有效投诉处理率达 100%，投诉回复率达 100%；如证实有侵害师生利益的行为，成交供应商须向采购人提交书面报告，并追究保安（队）长和侵害人的责任。

6. 成交供应商必须保证派驻采购人保安员的稳定性，日常上班实行考勤打卡制度，如保安员有调离或离职（需提供离职申请）应及时到采购人保卫处报备。

7. 派驻保安员必须经过培训上岗，保安持证上岗率达 100%以上，所有上岗人员必须在采购人规定的时间段进行考勤。

8. 成交供应商违反国家相关法律法规与所聘用人员发生纠纷，保安人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡或因管理失职而造成的火灾、治安、交通、刑事等责任事故，均由成交供应商负责处理并承担全部法律及经济责任。

9. 成交供应商在保安服务中违反国家相关法律法规、保安行业规范、未落实消防持证上岗，或违反相关规定罚款、过失造成他人人身伤害、伤亡的，由成交供应商负责处理并承担全部责任，采购人不承担任何责任。