**采购需求**

**一、为落实政府采购政策需满足的要求：**

1.政府采购促进中小企业发展：提供材料详见招标文件第六章“报价文件”；

2.政府采购支持监狱企业发展：提供材料详见招标文件第六章“报价文件”；

3.政府采购促进残疾人就业：提供材料详见招标文件第六章“报价文件”。

**二、采购资金的支付方式、时间、条件：**

1.履约（质量）保证金：

合同总价的10%作为履约保证金，合同签订前由中标人交入采购人帐户。合同签订后履约保证金自动转为质量保证金，服务期满后确认中标人无违约行为无息返还给中标人（遇寒暑假及国定假日顺延）；

2.服务费按季支付，每季首月10日由中标人开具正规发票，10日内采购人以网上转账的形式支付。

**三、服务要求：**

1.需实现的功能或者目标：中国美术学院南山校区、象山校区保安服务，负责两校区的门卫、巡逻、机动车、非机动车停放管理，安防监控等治安、消防安全防范工作，保障采购人正常的教学、科研、学习、生活秩序，为采购人师生员工创造安全、有序、文明、和谐、文明、和谐、稳定的校园学习生活环境；

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：《中华人民共和国公共安全行业标准：保安服务操作规程与质量控制(GA/T594-2006)》；

3.需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求：

3.1 **服务期**

3.1.1 服务期限为12个月，2018年1月1日至2018年12月31日，以采购人通知时间为准；

3.1.2 由于2018年财政预算下达较迟，2018年1月1日至本项目合同签订并生效之日（过渡期）的保安服务由上一年度承包单位负责，本项目中标人需向上一年度承包单位转付过渡期的保安服务费用（过渡期保安人数121人，按新中标价格计算）。

**3.2 服务内容：提供24小时365天全天候保安服务**

3.2.1 人员、物品和秩序的控制；

3.2.2 巡逻检查，负责校园静、动态交通秩序的管理和维护，确保机动车、电瓶车、自行车停放在划定（或指定）的区域内，杜绝乱停乱放现象；

3.2.3 处理有关安全的事件和各种紧急情况；

3.2.4 各类安全防范系统的管理和运作；

3.2.5 消防安全的检查、指导和监控；

3.2.6 紧急疏散方案的制定及演习。

**3.3 保安人员的基本条件**

3.3.1 热爱中国共产党，拥护社会主义制度。遵纪守法，有较强的法制观念；

3.3.2 保安人员形象较好，身高1.70M以上，45岁以下，高中以上文化水平，身体健康，五官端正，有较好的语言、文字表达能力，能独立履行保安工作职能，退伍军人或从事保安工作的人员优先；

3.3.3 配备各校区的保安队队长应从事保安工作10年以上，保安班长应从事保安工作5年以上，文化程度高中以上，复原转业军人或具有5年以上保安管理工作经验，具有较好的语言、文字表达能力和一定的沟通、协调、组织、指挥能力；

3.3.4 必须经过军训，培训，考试，有保安上岗证的保安人员；

3.3.5 能认真执行中标人的有关规定和采购人有关规章制度。

**3.4 保安人员配备要求及待遇**

3.4.1 中国美术学院南山校区、象山校区保安人数118人；

3.4.2 中标人必须按照《劳动法》及杭州市的有关规定配置工作人员数量，保安服务费价格不得低于市场价格，保安工资不得低于国家标准，并按照国家标准支付国定法定节假日加班费、额外加班工资、每年四个月的高温补贴和交纳正常的杭州本地社会保险。如遇学校发生突发事件，中标人必须无条件的在15分钟内赶到学校处置；

3.4.3 班队长设置：按保安总人数的的十分之一配备班、队长。队长津贴不低于本人基本工资150%，班长津贴不低于本人基本工资60%；班、队长如需变动需与采购人保卫处协商；

3.4.4 保安福利不得低于2017年度在岗保安所享受的所有福利；

3.4.5 按采购人要求提供保安人数，定编人员中当月缺编一人达**15天**以上，采购人将扣除缺编保安当月的全部劳务费；保安人员缺编工作日逾期达**60天**以上，采购人有权解除合同；

3.4.6 中标人需提供采购人现有在校住宿场所产生的物业费、卫生费；

3.4.7 采购人与派驻人员不发生任何劳动和雇佣关系，派驻人员由中标人自行管理，中标人和派驻人员应遵守安全操作规章制度，若发生人身伤害等工伤事故，由中标人自负，与采购人无关。

**3.5校园安保器材的配备和维修**

投标人在提供校园安保服务时，须提供安保服务所需的基本装备和易耗品，所配装备应满足相关规范规定，投标人须承诺：

3.5.1 每岗位配对讲机一部；

3.5.2 提供采购人象山校区校园110、消防119巡逻车的维修费用；

3.5.3 提供采购人现有的校园巡逻电动自行车（十辆）的维修费用；

3.5.4 必要的安全防范器械、安保人员服装等。

**3.6 两校区基本工作岗位和要求：**（保安服务24小时无缝对接）

3.6.1 南山校区：

（1）保安队长一名，负责校区保卫工作协调管理；

（2）正大门执勤岗一名：24小时制，负责校区正大门交通、治安秩序的管理；

（3）北门执勤岗一名：24小时制，负责北门交通、治安秩序的管理，除了立岗还要负责外来人员、车辆、货物进出的询问、检查、登记；

（4）南门执勤岗一名：24小时制，7:00-23:00，负责南门交通、治安秩序的管理，除了立岗还要负责外来人员、车辆、货物进出的询问、检查、登记，夜间负责校区重点部位的防火防盗巡视；

（5）8号楼边门执勤岗一名：24小时制，7:00-23:00，负责边门交通、治安秩序的管理，除了立岗还要负责外来人员、车辆、货物进出的询问、检查、登记，夜间负责校区重点部位的防火防盗巡视；

（6）校区巡逻岗（1A）一名：24小时制，负责此区域的静、动态交通秩序的管理和维护，确保机动车、电瓶车、自行车停放在划定（或指定）的区域内，杜绝乱停乱放现象；夜间负责校区重点部位的防火防盗巡视；

（7）校区巡逻岗（1B）一名：24小时制，负责此区域的静、动态交通秩序的管理和维护，确保机动车、电瓶车、自行车停放在划定（或指定）的区域内，杜绝乱停乱放现象，夜间负责校区重点部位的防火防盗巡视；

（8）校区巡逻岗（2.3.4.5.6号楼）一名：24小时制，负责此区域的静、动态交通秩序的管理和维护，确保机动车、电瓶车、自行车停放在划定（或指定）的区域内，杜绝乱停乱放现象，夜间负责校区重点部位的防火防盗巡视；

（9）消控执勤岗二名：24小时制，持证【建（构）筑物消防员职业资格证书】上岗，负责消防、安防监控设备的操控和日常维护检查，做好消防、安防监控报警的快速处置及各项登记、备案工作等；

（10）地下车库执勤岗一名：24小时制，负责地下车库进出口机动车的管理和收费，负责地下车库日常防盗防火及环境卫生工作；

（11）潘天寿纪念馆门岗一名：8:00-17:00负责门卫管理和白天馆内巡逻及庭院内卫生打扫；

（12）潘天寿纪念馆监控、巡逻岗一名：24小时制，负责查看监控设备和夜间馆内的巡逻。

3.6.2 象山校区：

（1）保安队长一名，负责校区保卫工作协调管理；

（2）1号门执勤岗三名：24小时制，其中立岗1名，立岗时间7:30-8:30/16:00-17:00,立岗时间外负责山林防火巡逻，其余二人负责外来人员、车辆、货物进出的询问、检查、登记；

（3）3号门执勤岗二名：24小时制，负责外来人员、车辆、货物进出的询问、检查、登记，其中一人还需负责山林防火巡逻二次以上；

（4）5号门执勤岗二名：24小时制，其中立岗1名，立岗时间7:30-8:30/16:00-17:00，立岗时间外需配合另一人负责外来人员、车辆、货物进出的询问、检查、登记；

（5）校区巡逻执勤岗（山南）三名：24小时制，负责山南区域的静、动态交通秩序的管理和维护，确保机动车、电瓶车、自行车停放在划定（或指定）的区域内，杜绝乱停乱放现象；夜间负责区域内重点部位的防火防盗巡视；

（6）校区巡逻执勤岗（山北）三名：24小时制，负责山北区域的静、动态交通秩序的管理和维护，确保机动车、电瓶车、自行车停放在划定（或指定）的区域内，杜绝乱停乱放现象；夜间负责区域内重点部位的防火防盗巡视；

（7）消控执勤岗二名：24小时，持证【建（构）筑物消防员职业资格证书】上岗，负责消防、安防监控设备的操控和日常维护检查，做好消防、安防监控报警的快速处置及各项登记、备案工作等；

（8）山南学生宿舍（21号楼）执勤岗一名：24小时，白天负责21号楼周边的静、动态交通秩序的管理和维护，确保机动车、电瓶车、自行车停放在划定（或指定）的区域内，杜绝乱停乱放现象；夜间负责21号楼周边重点部位的防火防盗巡视；

（9）民艺馆消控执勤岗一名：持证【建（构）筑物消防员职业资格证书】上岗，负责民艺馆及周边消防、安防监控设备的操控和日常维护检查，做好消防、安防监控报警的快速处置及各项登记、备案工作等。

**3.7 岗位职责**

3.7.1 保安队长、班长岗位要求：

（1）坚决贯彻采购人与中标人签订的合同履行内容，依照行业标准，根据采购人管理规定与服务要求，制订切实可行的校园保安服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力；

（2）全面负责保安队伍日常规范化管理，对保安人员的思想、工作、生活进行管理和领导，处理好保安队伍的内部事务；

（3）根据采购人布置的全年安全保卫工作的节点及各阶段工作要求，有效有序落实完成；

（4）制定适应与采购人保卫工作需要的有关队伍管理制度；

（5）对各执勤岗点保安队员的“五防”、消防“四个能力”建设教育，增强队员安全防范意识，提高保安队员自觉执行各项规章制度的自觉性；

（6）对新入队的保安队员进行中心安全情况介绍、消防设施器材的使用和业务培训；

（7）经常进行“五防”检查，帮助队员始终保持旺盛的工作姿态，监督指导队员在各自岗位上落实安全防范措施；

（8）组织队员经常开展处置突发事(案)件应急预案、反恐应急处置预案、消防火灾初起扑救和组织疏散逃生预案的演练，快速反应应急处置训练；

（9）贯彻从严治队精神，随时制止保安执勤中发生违章行为；

（10）与采购人保卫处保持必要的工作交流，每天必须向保卫处口头汇报工作，每星期一次向保卫处书面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。

3.7.2 消控员岗位要求：

（1）坚守岗位，加强工作责性心，认真看好监控屏幕上的每个细节，发现情况及时报警，保证学生和老师的安全；

（2）熟悉掌握监控方法，消防报警等设备的技术性能及操作步骤，熟悉各部门消防设备的分布情况，了解当天安全情况；

（3）负责保管好本岗位所使用的各种设备和设施，交班时应对设备和物品的种类、数量完好程度进行检查登记；

（4）认真观察监视部位，当在监控屏幕上发现有可疑人物和受监控对象时，应及时进行跟踪切换录像镜头，并通报各有关岗位采取必要措施，当消防系统报警或接到报警电话，应立即通知就近岗位保安人员赶到现场予以处理，同时做好详细记录；

（5）做好监控、报警仪器的清洁保养工作，当报警监控仪器发生故障时，应立即通知和协助工程部门尽快排除故障，并做好详细记录；

（6）要热情礼貌地应答各方面的电话，一定要问清情况，耐心解释，并做好重要信息的记录；

（7）控制室内不准吸烟、吃零食、闲聊，不准做和工作无关的事，上岗后、离岗前应进行打扫、整理，以保持室内清洁；

（8）认真做好监控值班记录，下班时要说清情况和动态，对未处理完的工作应向下一班做好书面和口头移交，接班人员未到，本班人员不得擅自离岗；

（9）负责监控录像带的管理工作，未经采购人批准，不得私自将监控信息提供给无关人员；

（10）负责消控人员，必须持证上岗。

3.7.3 门岗人员岗位要求：

（1）值班室人员必须按时上下班，上班时严守岗位。接班认真查阅上一班的值勤记录，了解是否有任务安排移交；

（2）管理好人员车辆进出情况，遇事用语要文明，说服要耐心；

（3）对来访或联系工作者要做到及时联系相关部门，并指引正确位置。对夜间来访或受托安全检查一定要验看有关证件，联系总值班并在征得同意后方可放行进入，履行登记手续；

（4）正确使用和保管好岗位内的器具和警械物品、记录薄册，并对其完好无损负有责任，交班时应对器材、物品的种类、数量及完好程度进行登记和交接；

（5）待处理工作，应做好书面及口头移交；

（6）保持好门岗周围的环境清洁卫生；

（7）发挥工作主动性，搞好同队员之间的团结合作，积极参加训练，完成上级交办的任务。

3.7.4 安全巡视员昼夜巡逻岗位要求：

（1）全面负责校区的治安巡逻、消防巡查，及时发现各类安全隐患，制止校园不文明举止，发现和制止校园暴力事件，随时准备提供紧急救助；

（2）严格履行职责，坚持规范巡逻即时间、部位、措施三到位，保障学校昼夜的安全；

（3）昼夜交接班必须与当班执勤进行现场交接，要逐楼逐厅进行，有明显情况要查明原因，并做好巡查记录；

（4）对突发事件、事故要及时报警，并保护好现场，发现火警或接到火警指令要沉着冷静，迅速赶赴现场进行扑救，事后及时查明原因和监控室联系，并做好记录；

（5）对消防器材、消防通道、标记、防火门要经常进行检查，确保设施完好；

（6）督促各执勤岗位注意防火、防盗有关事项的防范工作；

（7）发挥工作主观能动性，积极参加训练，搞好队员之间团结，完成上级交办的任务。

3.7.5地下车库人员岗位要求：

（1）认真负责地下车库进出口机动车的管理和收费，负责车库内机动车停放秩序的管理工作；

（2）负责地下车库日常防盗防火工作和地下车库环境卫生工作；

（3）收取的停车费按照规定及时存放保险箱，达到规定金额及时存入采购人指定账户。

**3.8 工作衔接要求**

3.8.1 根据行业服务标准与采购人规定要求，独立运作，落实校园安保整体方案，并结合校园实际在实践中不断完善；

3.8.2 做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备采购人核查；

3.8.3 协同采购人保卫部门做好治安防范工作，形成群防群治体系；

3.8.4 加强与各楼宇、学生公寓物业和环卫企业协作，内外联动，开展一体化安全防范；

3.8.5 加强与当地派出所、综治办的合作与交流。

**3.9 其他要求**

3.9.1 中标人应定时组织保安人员学习党和国家现行方针政策，学习有关安保专业知识，每月召开一次内务工作会议，通报安保日常工作，总结前段工作情况，表扬好人好事，并做好会议记录；

3.9.2 中标人应与采购人经常联系，及时沟通，发现问题及时解决，采购人有权检查保安记录，监督保安人员的工作，根据需要安排临时性的安全保卫工作；

3.9.3 对着装不规范；上岗前酗酒；上岗时看书、睡觉及闲谈，站岗时站姿不规范；不按规定检查出入行人、车辆、物质；擅自脱岗、离岗；紧急事件处理不当；在禁烟区吸烟；把无关人员带入值勤、巡逻；与访客交谈前未敬礼；语言不规范，辱骂甚至殴打客人；对不遵守岗位职责的保安人员采购人有权随时辞退；

3.9.4对保安记录和日常工作进行检查，如发现保安记录、登记的资料不全、破损、缺页、涂改等非正常情况，应对相关保安人员严肃处理，立即调离岗位；

3.9.5 由于保安人员过失造成损失20万元以下的，中标人按2%赔偿，20万元以上的由中标人赔偿3%的损失；由于保安人员失职造成的损失由成交方全额赔偿；

3.9.6 保安班、队长要定时（2小时）对保安值勤情况进行巡查，对巡查中发现的问题必须有书面记录，对不遵守劳动纪律的保安人员要有相当的扣罚措施；

3.9.7 为了加强对保安人员管理，采购人以中标人投标文件承诺的内容为依据，每季对保安工作进行考核。80分为合格，80分以下扣除保安费3%，70分以下扣除保安费5%。三次考核低于70分的，采购人可提前解除合同，不承担违约责任；

3.9.8 保安应按照采购人的规章制度对进入学校区域的人员、车辆、物品进行查验；

3.9.9 保安人员是采购人的一支义务消防队伍，中标人要经常对保安人员进行训练，了解采购人的重点部位、消防通道、消防设施等情况，一旦发生火灾要及时报警并组织自救；

3.9.10 保安人员与采购人发生纠纷时，首先应服从采购人相关职能部门的安排，积极主动与采购人相关职能部门配合，化解矛盾、解决纠纷；

3.9.11 保安人员不得私自处理废弃物，杜绝废弃物外流，不得私自将采购人物品拿出院外（含报纸、纸板等）；

3.9.12 保安人员在学校发现遗留物品，应及时上交并做登记，不得私自截留，如不及时上交，采购人按物品价值大小，要求中标人作出通报批评、辞退等处理；

3.9.13 保安人员需爱护校内公物，发生损坏公物要照价赔偿；

3.9.14 若中标人管理不善（管理失误），整改不力，给采购人造成重大经济损失，经管理部门认定，采购人有权终止合同并要求中标人赔偿相关损失；

3.9.15 中标人负责保安人员的招聘、使用、管理、调配和辞退。若有违反采购人校纪校规，对工作不负责的保安人员，采购人有权进行辞退处理；

3.9.16 保安人员的健康状况（包括操作不规范等因素造成的安全责任事故）全部费用与采购人无关，均由中标人负责；

3.9.17 鉴于采购人的工作特点，校园保安工作不得因节假日和双休日而中断，每天上班时间内必须确保保安人员在岗，要求中标人拟定相应的作业计划。

**注：本项目采用固定价格，包括人员工资、加班费、各种社会保险、劳保、福利、维护、交通、设备、利润、税金等为完成服务期内保安服务需要发生的全部费用。投标人的中标价格在合同执行期间一次包干，合同总价不再作调整，除非采购人提出的服务变更。采购人除以上服务费用之外不再承担其它任何费用，保安人员其他薪金、福利、休假日补贴、医疗费用等均由中标人负责，与采购人无关。**