

## 第三章 磋商项目技术、服务、商务及其他要求

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

### 3.1、采购项目概况

为提高内江市公安局经济开发区分局内部安全管理水平，维护良好的办公秩序，保障办公区域内附属配套建筑及设施的正常运行和零星维护，拟确定一名供应商为本项目提供保安管理服务。

### 3.2、服务内容及服务要求

#### 3.2.1 服务内容

采购包 1:

采购包预算金额（元）：900,000.00

采购包最高限价（元）：900,000.00

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属 行业	是 否 涉 及 核 心 产 品	是 否 涉 及 采 购 进 口 产 品	是 否 涉 及 采 购 节 能 产 品	是 否 涉 及 采 购 环 境 标 志 产 品
1	内江市公安局经济开发区分局业务技术用房保安管理服务	1.00	900,000.00	项	租赁和商务服务业	否	否	否	否

#### 3.2.2 服务要求

采购包 1:

标的名称：内江市公安局经济开发区分局业务技术用房保安管理服务

参数性质	序号	技术参数与性能指标
	1	<b>一、服务内容及要求：</b> (一) 服务内容 1. 供应商需承诺，采取切实有效措施保持保

		安队伍的相对稳定和固定,保安队长更换应提前一个月以书面形式告知采购人,其他队员更换应提前三天以书面形式告知采购人,确保服务质量不因人员变动而受影响 <b>(提供承诺函,格式自拟)</b> 。
★	2	2. 在合同期限内采购人因供应商派驻的保安人员失职失责出现安全事故,采购人有权对成交供应商及失职失责人员进行追加赔偿并要求其承担相应责任。
	3	3. 服装配置: 为确保保安人员形象良好,着装统一,供应商应负责保障派驻人员必需的服装(春秋装、夏装、冬装及相关配件),费用由供应商自行负责。 4. 树立服务第一的意识,切实维护公安局技术用房内的财产和人身安全。 5. 认真履职、文明值勤,严格管理、热情服务,严禁保安与来访人员和办公人员发生纠纷和冲突。 6. 保安执勤时必须着采购人要求的统一保安制式服装、佩戴制式标志,仪表端庄,精神饱满,行为规范。 7. 门卫室要做到整洁、卫生、有序,负责岗前“三包”: 即包安全、包卫生、包秩序; 上岗人员做到“七不”: 即不擅离岗位,不打瞌睡,不闲聊嬉笑,不打牌下棋,不

		<p>聚众喝酒，不干私活会客，不玩手机。</p> <p>8. 对技术用房内发生的案件或突发事件，要做到及时发现，迅速报告、妥善处置，视情况启动相应的应急预案，协助有关部门调查取证。</p> <p>9. 做好日常巡逻、来访人员盘查登记等，保存好原始记录，以备核查，日常换班手续完备，交接清楚。</p> <p>10. 做好各楼层所有照明、动力配电屏端设备、馈线的日常维护、清洁、安全检查。</p> <p>11. 做好值班巡视记录，定期移交采购人。</p> <p>12. 协助采购人做好与供电部门的沟通协调和工作配合。</p> <p>13. 供应商须负责对岗位人员进行经常的教育、管理及业务培训，以不断提高服务质量。采购人有权对岗位人员值班值勤情况进行检查、监督、业务指导，若发现问题，采购人有权要求供应商无条件立即整改，无法立即整改的供应商应在48小时内解决，特殊情况下不得超过一周。</p> <p>14. 供应商管理人员应定时和不定时查岗，每月定时向采购人主管部门通报岗位人员工作情况；对采购人提出的相关合理要求，供应商必须立即整改执行，对执勤点发生的问题，管理人员必须及时到达现场处理。</p>
★	4	15. 岗位人员必须遵

		守国家保密法和采购人的保密制度,不得利用监控设备侵犯集体、他人合法权益或个人隐私;不得偷拍保密文件和其他资料;对在服务过程中获知的国家秘密、商业秘密及明确要求保密的信息必须保密。
	5	<p>16. 服务中形成的监控影像资料、报警记录资料应及时转交采购人,不得删改或扩散。</p> <p>17. 未经采购人主管部门批准,不得私自允许无关人员进入工作场所。</p> <p>18. 未经采购人主管部门批准,不得携带录音录像工具或移动存储设备进入工作场所。</p> <p>19. 所有岗位保安人员实行 24 小时值班制。白班不少于 3 人,夜班不少于 2 人。</p> <p>20. 需配置岗位人员数量:总数 7 人(其中保安队长 1 人,保安队员 5 人,工程维修员 1 人),采购人根据业务发展,如有其它所需服务、岗位增加或减少,根据实际情况另行协商。</p>
★	6	<p><b>21. 人员素质要求:</b></p> <p>(1) 保安人员:初中以上(含)文化程度,接受过相关专业技能的培训,掌握保安服务基本法律、法规和政策,熟悉保安工作的基本情况,能正确使用相关专用设备;具有高度的责任意识和保密意识;未受过刑事处罚和行政记过及以</p>

		<p>上处分；无不宜从事保安工作的疾病；统一着装，整洁大方；文明礼貌，行为规范，主动热情；尽职尽责，勤奋工作，规范操作；遵章守纪，厉行节约，爱护公物；身体健康、18周岁以上 58 周岁(含)以下，无吸毒，酗酒等不良行为。</p> <p>(2)工程维修人员：初中以上(含)文化程度，接受过相关专业技能的培训，具备相关的专业知识和技能，持证上岗，具有较强的动手能力，熟练使用维修工具；具有高度的责任意识和保密意识；未受过刑事处罚和行政记过及以上处分；统一着装，整洁大方；文明礼貌，行为规范，主动热情；尽职尽责，勤奋工作，规范操作；遵章守纪，厉行节约，爱护公物；身体健康、18 周岁以上 58 周岁(含)以下，无吸毒，酗酒等不良行为。</p> <p>22. 供应商需承诺在本项目实施期间其所有服务人员的疾病、人身安全、安全责任事故、劳务纠纷等由供应商负责，采购人对此不承担任何的责任和义务（<b>提供承诺函，格式自拟</b>）。</p> <p>23. 供应商需承诺成交后按国家相关规定和要求每月按时为服务人员支付工资和购买相应保险。若因供应商拖欠工资、未按相关法律法规给项目服务人员购买保险及工伤事故等所引发的</p>
--	--	--

		<p>劳动纠纷及诉讼均由供应商自行承担<b>(提供承诺函，格式自拟)</b>。</p> <p>24. 供应商需承诺在发生突发事件 30 分钟内到达指定地点。<b>(提供承诺函，格式自拟)</b>。</p>
	7	<p>25. 供应商需承诺一旦成交必须按采购文件相关要求提供服务, 确保采购人技术用房内部安全有序, 采购人满意<b>(提供承诺函，格式自拟)</b>。</p> <p>26. 培训要求：供应商应按照采购人的要求, 制定对保安人员定期培训计划并将培训过程以文字, 图片形式记录以备采购人查阅, 其中包括礼仪规范、体能训练、设施设备操作使用、法律法规、安全知识等进行培训。</p> <p>(二) 服务要求:</p> <p>1. 外来人员, 要询问清楚进入事由, 并办理登记手续, 经检验无误后准予进入; 严格验证、登记, 杜绝闲杂人员进入办公楼区域。</p> <p>2. 办公楼监控设备运行管理, 确保监控设备正常运行, 如遇监控设备出现故障, 及时联系维保单位排除。门卫、守护和巡逻, 公共秩序维护, 治安及其它突发事件处理等。</p> <p>3. 机动车和非机动车停放管理等, 检查出入的各种车辆, 对内江市公安局经济开发区分局车辆凭通行证进入; 施工车辆凭颁发的临时车辆出</p>

		<p>入证进出；外来车辆要询问清楚进入的事由，并办理登记手续，经检验无误后准予进入。</p> <p>4. 建立办公楼区域保安、车辆、道路及公共秩序等管理制度并认真落实，确保办公区域工作环境安全。</p> <p>5. 做好安全防范和日常巡查工作，及时发现和处理各种安全和事故隐患，迅速有效处置突发事件。</p> <p>6. 对大楼区域设施设备日常的安全巡查，对重点部位电梯、机房、办事大厅、监控室等的日常安全管理，负责电梯的正常运行和维保联系、电梯使用的应急处置工作。</p> <p>7. 配合内江市公安局经济开发区分局相关部门及时受理发生的各类纠纷，及时、正确处理内江市公安局经济开发区分局大楼内的各类突发事件。</p> <p>8. 检查出入内江市公安局经济开发区分局大门的物资，外来物资送入内江市公安局经济开发区分局，要认真登记检查，防止危险物品带入内江市公安局经济开发区分局大楼；内江市公安局经济开发区分局物资、设备运出或搬出凭内江市公安局经济开发区分局相关部门出具的证明材料，并办理登记手续，经检验无误后放行。</p> <p>9. 配合做好内江市公安局经济开发区分局</p>
--	--	--

		<p>大楼院内秩序的维护,车辆停放和看护及内江市公安局经济开发区分局的安全管理等,做好道路畅通,车辆停放有序。</p> <p>10. 当内江市公安局经济开发区分局大门外发生异常情况,立即报内江市公安局经济开发区分局指挥中心。</p> <p>11. 内江市公安局经济开发区分局重大活动的安全警戒与秩序保障;配合做好重大事件的政治保卫工作。</p> <p>12. 内江市公安局经济开发区分局突发事件处置、灾害预防、火灾扑救,发现和制止市中区公安局暴力事件,随时准备提供紧急救助。</p> <p>13. 配合内江市公安局经济开发区分局做好公共部位安全隐患检查、整治,违规纠正。</p> <p>14. 做好各楼层所有照明、动力配电屏端设备、馈线的日常维护、清洁、安全检查。</p> <p>15. 做好值班巡视记录,定期移交采购人。</p> <p>16. 协助采购人做好与供电部门的沟通协调和工作配合。</p> <p>17. 采购人为供应商当班保安人员提供必要的工作条件:为各岗位提供必要的值班室、桌椅、办公电话。该设施设备正常损坏、损耗,维护和维修费用由采购人承担,人为损坏或遗失由供应商承担。</p> <p>18. 其它属于保安服</p>
--	--	--



		务范围内的工作以及采购人临时交办的任务。
★	8	<p><b>二、商务要求：</b></p> <p>1. 履约期限：两年，合同期间因成交供应商服务无法达到采购人要求，经多次协商还不能改善者，采购人有权单方面解除合同。</p> <p>2. 履约地点：采购人指定地点。</p> <p>3. 付款方式：采购包1：付款条件说明：根据考核结果，按月支付服务费（每月付款金额=合同总金额/24个月-考核扣减金额）；合同签订后采购人向供应商支付预付款（注：已支付的预付款将在首月支付服务费中作相应扣除，剩余未扣除的预付款将顺延至下月管理服务费中进行扣除，直至预付款扣完为止再支付剩余合同总金额），达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 50.00%。</p> <p>采购包 1：付款条件说明：根据考核结果，按月支付服务费（每月付款金额=合同总金额/24个月-考核扣减金额），达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 4.16%。</p> <p>采购包 1：付款条件说明：根据考核结果，按月支付服务费（每月付款金额=合同总金额/24个月-考核扣减金额），达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 4.16%。</p> <p>采购包 1：付款条件说明：根据考核结果，按月支付服务费（每月付款金额=合同总金额/24个月-考核扣减金额），达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 4.16%。</p> <p>采购包 1：付款条件说明：根</p>



		<p>/24 个月-考核扣减金额) ，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 4.16%。</p> <p>采购包 1: 付款条件说明: 根据考核结果，按月支付服务费 (每月付款金额=合同总金额 /24 个月-考核扣减金额) ，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 4.24%。</p> <p>注: 成交供应商须向采购人出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算。</p> <p>4. 报价要求:</p> <p>(1) 本项目报价包括: 服务费为含税价，该费用包括但不限于人员工资、各类社会保险费用 (养老、失业、医疗、工伤等)、住宿费用、餐费补贴、劳保福利、加班费、奖金、服装费用、管理费用、保安器械装备费 (按标准配置装备)，采购人不再支付其他费用。</p> <p>(2) 供应商应当按照国家法律、法规、政策，保障人员的待遇，且不得低于当地最低薪资标准，并根据市场情况酌情调整工资水平。</p> <p>(3) 供应商应为其员工签定劳动合同并为其购买社保和意外伤害保险，若因未购买保险而产生的法律责任由供应商承担。</p> <p>5. 其他要求: 保安服务合同履行地与保安服务公司所在地不在同一省、自治区、直辖市的供应商，必须承诺成交后，应当依照《保安服务管理条例》第二十三条的规</p>
--	--	--

		<p>定，成交后在签订合同前向保安服务合同履行地设区市的公安机关备案，并接受备案地公安机关监督管理。<b>(提供承诺函，格式自拟)</b></p> <p>6. 验收标准：根据《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的规定，结合本项目竞争性磋商文件、响应文件及采购合同的要求进行验收。采购人组织验收人员组成验收小组，成交供应商予以配合，所有技术（服务）要求应满足本项目竞争性磋商文件、响应文件及采购合同的要求。</p> <p>7. 考核标准：</p> <p>（1）采购人按考核细则每月对供应商考核后，考核综合得分得90分（含）以上，采购人向供应商全额支付当月服务费；考核综合得分80分（含）至89分，每低1分（90分为基准分）扣减当月服务费总额的1%，累计扣减金额不超过当月服务费总额的10%。考核综合得分低于80分，供应商必须进行整改，以整改后的考核综合得分作为付款依据，整改不合格将不予以支付当月服务费。</p> <p>（2）每月将按照本项目考核办法进行考核处理，每月支付费用按照考核的结果进行支付，连续两个月或年度累计三次月考核得分低于80分，采购人有权取消其服</p>
--	--	--

务合同。

(3) 年度考核：按每月考核分数总和的平均数计算：

年度考核平均数在80分（含）至89分的，给予两个月整改期限，整改不到位就终止合同。

(4) 考核细则：

一级指标	二级指标	考核内容	分值	考核得分
	工作纪律 (20分)	服从采购管理，按规定履行职责，如有违反，出现一次扣1分。	5分	
		遵守采购人安全保卫整体方案、遵守保安从业规范要求，如有违反，	5分	

				出现一次扣1分。	
				健全保安服务组织机构，机构配备的工作人员必须长期驻守工作岗位，全面负责保安队伍日常管理，如有违反，出现一次扣1分。	5分
				按要求提供符合人员素质要求的岗位人员，	5分

考核项目

			<p>形象保持 (8分)</p>	<p>并确 岗位 人员 的稳 定 性， 如有 违 反， 出现 一次 扣1 分。 按规 定着 装， 值勤 时衣 着整 齐、 精神 饱满， 热 情， 如有 违 反， 出现 一次 扣1 分。</p>	<p>8 分</p>
			<p>保安 人员 (48 分)</p>	<p>及时 制止 犯罪 行 为， 严防 无关 人员 进入 办公 区 域。</p>	<p>8 分</p>

			工作标准 (72分)	<p>发现上述情况未及时制止或报告的，每次扣0.5分。</p> <p>对车辆必须进行仔细检查、登记车牌号，若有车辆损坏、被盗，及时报告相关部门处理。发现上述情况未及时制止或报告的，每次扣0.5分。</p>	8分
--	--	--	---------------	--	----



						分。	
						不准任何人员携带管制刀具、易燃易爆危险品进入采购人办公区域内。发现上述情况未及时制止或报告的，每次扣1分。	8分
						熟悉巡逻区域的基本情况，巡逻时不影响采购人正常工作，认真盘查可疑	8分

					<p>人员，及时将闲杂人员劝离，发现问题及时向相关管理部门反映，每次巡查后应做好巡查记录，如有违反，出现一次扣1分。</p>	
					<p>熟悉业务，爱惜安保设备设施，正确使用并及时保养、更换</p>	<p>8分</p>

					<p>所掌握安全设备设施，如有违反，出现一次扣1分。</p>	
					<p>其他不按照采购人服务要求进行服务的事项，发现一起扣0.5分。</p>	8分
				<p>维修人员（24分）</p>	<p>及时完成派工单，如有特殊情况立即报告班长，如有违反，出现一次扣</p>	4分

					0.5分。		
					按要求做好维修记录，完整、准确、详实，如有违反，出现一次扣0.5分。	4分	
					掌握各种设施、设备的性能、操作方法，能熟练操作，如有违反，出现一次扣0.5分。	4分	
					发生紧急	4分	

					<p>事件时，能按 要求时间到达 现场，如有违 反，出现一次 扣 0.5 分。</p>	
					<p>对紧急事件能 采取有效的控 制措施，如有 违反，出现一 次扣 0.5 分。</p>	4 分
					<p>保持维修现场 的卫生，如有 违反，出现一 次扣 0.5</p>	4 分

			扣分项	保安人员	分。 保安服务期间，因保安人员履职不到位造成安全责任事故的，视其情节轻重扣5-30分。	
				维修人员	服务期间，因工程维修人员履职不到位造成安全责任事故的，视其情节轻重扣5-20分。	
			加分项	保安人	在服务期内，	

					员	因安 保工 作受 采购 人领 导书 面肯 定或 相关 部门 表彰 的， 加 3 分。		
					维 修人 员	在服 务期 内， 因维 修工 作受 采购 人领 导书 面肯 定或 相关 部门 表彰 的， 加 3 分。		

### 3.2.3 人员配置要求

采购包 1:

详见第三章 磋商项目技术、服务、商务及其他要求。

### 3.2.4 设施设备要求

采购包 1:

详见第三章 磋商项目技术、服务、商务及其他要求。

### 3.2.5 其他要求

采购包 1:

详见第三章 磋商项目技术、服务、商务及其他要求。

### **3.3、商务要求**

#### **3.3.1 服务期限**

采购包 1:

自合同签订之日起 730 日

#### **3.3.2 服务地点**

采购包 1:

采购人指定地点

#### **3.3.3 考核（验收）标准和方法**

采购包 1:

采购人将严格按照《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）和采购文件的要求组织验收。2.按国家有关规定以及磋商文件的质量要求和技术参数与性能指标、供应商的响应文件及承诺与合同约定标准进行验收。

#### **3.3.4 支付方式**

采购包 1:

分期付款

#### **3.3.5 支付约定**

采购包 1: 付款条件说明：根据考核结果，按月支付服务费（每月付款金额=合同总金额/24个月-考核扣减金额）；合同签订后采购人向供应商支付预付款（注：已支付的预付款将在首月支付服务费中作相应扣除，剩余未扣除的预付款将顺延至下月管理服务费中进行扣除，直至预付款扣完为止再支付剩余合同总金额），达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 50.00%。

采购包 1: 付款条件说明：根据考核结果，按月支付服务费（每月付款金额=合同总金额/24个月-考核扣减金额），达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 4.16%。



采购包 1: 付款条件说明: 根据考核结果, 按月支付服务费(每月付款金额=合同总金额/24 个月-考核扣减金额), 达到付款条件起 30 日内, 支付合同总金额的 4.16%。

采购包 1: 付款条件说明: 根据考核结果, 按月支付服务费(每月付款金额=合同总金额/24 个月-考核扣减金额), 达到付款条件起 30 日内, 支付合同总金额的 4.16%。

采购包 1: 付款条件说明: 根据考核结果, 按月支付服务费(每月付款金额=合同总金额/24 个月-考核扣减金额), 达到付款条件起 30 日内, 支付合同总金额的 4.16%。

采购包 1: 付款条件说明: 根据考核结果, 按月支付服务费(每月付款金额=合同总金额/24 个月-考核扣减金额), 达到付款条件起 30 日内, 支付合同总金额的 4.16%。

采购包 1: 付款条件说明: 根据考核结果, 按月支付服务费(每月付款金额=合同总金额/24 个月-考核扣减金额), 达到付款条件起 30 日内, 支付合同总金额的 4.16%。

采购包 1: 付款条件说明: 根据考核结果, 按月支付服务费(每月付款金额=合同总金额/24 个月-考核扣减金额), 达到付款条件起 30 日内, 支付合同总金额的 4.16%。

采购包 1: 付款条件说明: 根据考核结果, 按月支付服务费(每月付款金额=合同总金额/24 个月-考核扣减金额), 达到付款条件起 30 日内, 支付合同总金额的 4.16%。

采购包 1: 付款条件说明: 根据考核结果, 按月支付服务费(每月付款金额=合同总金额/24 个月-考核扣减金额), 达到付款条件起 30 日内, 支付合同总金额的 4.16%。

采购包 1: 付款条件说明: 根据考核结果, 按月支付服务费(每月付款金额=合同总金额/24 个月-考核扣减金额), 达到付款条件起 30 日内, 支付合同总金额的 4.16%。

采购包 1: 付款条件说明: 根据考核结果, 按月支付服务费(每月付款金额=合同总金额/24 个月-考核扣减金额), 达到付款条件起 30 日内, 支付合同总金额的 4.16%。

采购包 1: 付款条件说明: 根据考核结果, 按月支付服务费(每月付款金额=合同总金额/24 个月-考核扣减金额), 达到付款条件起 30 日内, 支付合同总金额的 4.24%。

### 3.3.6 违约责任及解决争议的方法

采购包 1:

1.在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端, 双方应友好协商解决; 如协商不成, 双方同意向采购人所在地法院提起诉讼解决。 2.如因采购人原因导致变更、中止或终止政府采购合同的, 应依照合同约定对成交供应商受到的损失予以赔偿或补偿。

### 3.4 其他要求

详见第三章 磋商项目技术、服务、商务及其他要求。