## 一、项目概况

本项目为成都师范学院校园安保服务采购项目，共1个包。

## ★二、服务内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 服务内容（标的） | 数量 | 单位 | 备注 |
| 成都师范学院保安服务 | 1 | 项 |  |

## 三、采购要求

★**（一）人员分配**

成都师范学院占地约700余亩，有教学楼、实验楼、图书馆、艺术楼、系院楼、学生公寓、运动场、食堂等建筑；露天机动车停车场3个；视频监控中心（含消防控制中心）1个；校园警务站1个；岗亭若干个；校门3道。

1、岗位人员配置人员总计60人，班次设计为三班制。

人员配置如下：

（1）管理岗：队长1人，副队长2人。

（2）北大门：12人。

（3）南大门：6人。

（4）西大门：3人。

（5）校园反恐防暴处突队：9人。

（6）校园警务站：2人。

（7）监控室保安：4人。其中含消防安全员2人。

（8）一岗（图书馆岗）3人。

（9）二岗（为乐路口）3人。

（10）三岗（第二停车场快递服务区）3人。

（11）四岗（八号院后）3人。

（12）五岗 行政楼岗、第一停车场岗、体育馆3人。

（13）六岗（六号院后，兼商业街巡逻）3人。

（14）七岗（五号院后，含五号院外围，食堂商业街及后面巡逻）3人。

2、成交供应商应按照国家《劳动法》规定合法用工并支付劳动报酬，涉及保安人员周末、国家节假日值守薪酬由成交供应商在成交费用中自行承担。

★**（二）管理范围与内容**

成交供应商应做好以下服务：

1、校园内的所有建筑物外围、景观植物、道路、停车场、围墙、公共区域设备设施等的保卫与安全。

2、维护校园内的正常教学秩序、公共秩序、治安秩序、交通秩序，保护公私财物，师生人身安全。

3、校门的值班、执勤，重点、要害部位守护，校园巡逻。

4、处置安全隐患和突发事件，制止危害社会和学校安全的行为，协助政府执法部门处理有关问题。

5、消防安全检查、防范、处理与报告；突发事件、自然事故及共他事故的抢险救护。

6、学院大型活动及其他安全与保卫。

**（三）服务要求**

**▲1.质量目标要求**

（1）依托行业标准，根据学校管理规定与服务要求，制定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）依法办事，文明值勤，严格管理，保障学校财产和师生人身不受侵害，维护正常的教学、科研、生活秩序；

（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，对校园保安服务满意率在85%以上。

★**2.服务质量要求**

（1）严格按照国务院发布的《企事业单位内部治安保卫条例》、公安部颁布的《保安服务管理条例》、《公安机关实施保安服务管理条例办法》的相关要求进行服务。

（2）树立“服务第一，师生至上”的思想，切实维护学校与师生的人身和财产安全；

（3）管理坚持原则、慎密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有理有节；应建立辖区派出所、辖区联防队、110指挥中心“多警种联动”的工作机制，使各类突发事件、治安隐患能快速、有效的得到先期处置，较好地做到防患于未然。

（4）上岗人员仪表整洁，统一着装，挂牌上岗，规范管理，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；

（5）依法办事，文明执勤，不与师生发生争吵，杜绝保安与师生发生冲突，禁止保安出手伤及师生人身安全，坚持原则，针对不同服务对象，区别对待，灵活操作，妥善处置。

（6）成交供应商管理人员每月对执勤点的查勤不少于一次，对采购人提出的合理要求及时解决处理；对发生的问题，成交供应商管理人员应在60分钟内到达现场；

（7）严格考勤。成交供应商严格按照岗位安排设置足额的保安人员值守。如有缺失，当月按每人每次扣减成交供应商服务费￥100元；一年缺失次数累计超过10次，年度一次性扣减成交供应商服务费￥10000元。

（8）采购人如发现成交供应商派出的保安人员有不能胜任保安工作的，采购人有权要求成交供应商于采购人指定的期限内负责调换妥当。保安人员若不服从工作安排和纪律的，采购人有权立即将其退回，一切善后工作及责任由成交供应商自行负责。

**▲3.队伍建设与管理要求**

（1）从学校安全实际出发，成交供应商每年至少开展2次在岗人员培训和2次紧急预案演练；**（投标时提供单独承诺函并加盖供应商公章，格式自拟）**

（2）内部管理体制健全，规范化管理；

（3）需采取切实有效措施保持保安队伍的稳定，严格控制人员轮换岗比例，合同期限内保安人员流动率不得超过合同编制的20%，并作出承诺；保安队伍主要管理人员更换，应提前一个月以书面形式通知学校保卫处，其他队员更换要提前三天告知保卫处，确保服务质量不因人员变动而受影响；（**投标时提供单独承诺函并加盖供应商公章，格式自拟）**

（4）保安应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料需报保卫处备案；

（5）要加强对保安业务的管理，确保保安在校园内无违规事件发生。

**4.人员要求**

▲（1）保安从业人员应知法，懂法，守法，依法办事，需严格遵守保安从业规范，模范遵守校园安全管理规定；成交供应商应加强对保安的管理，有完善的约束机制，确保保安在校园内无违规事件的发生；其中45岁以下人员占比50%，身高1.65 米以上，退役军人占比20%-30%，所有人员均无犯罪记录。

★（2）队长应具备大学专科及以上学历，保安员二级（技师）资质，具有一定的文字功底及公文处置能力；副队长应具备高中及以上学历、保安员二级（技师）资质，具有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的保安业务培训，能适应高校保安服务管理工作。成交后签订合同前提供学历证明材料和资质证书原件。**（投标时提供单独承诺函并加盖供应商公章，格式自拟）**

★（3）校园反恐防暴处突击队员，要求具备高中及以上文化程度，年龄40周岁以下，身高1米7以上，具备保安员五级（初级）资质，退伍军人为佳；无《保安服务管理条例》中规定不得担任保安员的情形。成交后签订合同前提供学历证明材料和资质证书原件。**（投标时提供单独承诺函并加盖供应商公章，格式自拟）**

★（4）消防安全员（需持有在有效期的《消防设施操作员初级（五级）证书》）。成交后签订合同前提供资质证书原件。**（投标时提供单独承诺函并加盖供应商公章，格式自拟）**

▲（5）北大门：具备保安员五级（初级）资质，退伍军人为佳，相貌端正，仪表大方；无《保安服务管理条例》中规定不得担任保安员的情形。成交后签订合同前提供资质证书原件。

▲（6）普通岗位值班人员，初中及以上文化程度，身体健康，相貌端正，无传染疾病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，具备保安员五级（初级）资质，退伍军人为佳，无犯罪记录；无《保安服务管理条例》中规定不得担任保安员的情形，成交供应商需保证24小时到岗。成交后签订合同前提供资质证书原件。

▲（7）所聘用的保安人员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，受过专门的岗前培训，熟知学校的管理规定，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。

**▲5.日常工作要求依照校方规定与管理要求，结合校园安全保卫工作实际情况，开展专业化安全防范业务，具体管理内容如下：**

（1）校园安全秩序的维护：包括负责门卫周边、校园内的车辆指挥与停放，校园内临时经营摊位的管理等；其中学院北校门、南校门各安排一名保安人员负责车辆收费；

（2）校园内定时定点治安巡逻检查，重点部位的定点守护；

（3）校园监控系统的值守；

（4）校园内重大活动的安全警戒与秩序维护，配合做好重大事件的治安保卫工作；

（5）配合保卫处受理校区内各类纠纷和治安案件，配合校方对违规事件的调查处理，协助司法及公安机关对案件的排查取证；

（6）校园内突发事件处置、灾害预防、火灾扑救，发现和制止校内暴力事件，随时准备提供紧急救助；

（7）校园内公共部位安全隐患检查、排除及上报；违规纠正；有针对性地开展安全教育和提示；

（8）与相关的院系部门保持必要的工作沟通，形成群防群治体系；

（9）校园内公共部位消防设施的日常维护管理；

（10）其它属于保安服务范围内的工作以及校方临时交办的任务。

**▲6.岗位要求**

**（1）管理人员：**

【1】代表公司全面负责保安队伍的日常管理事务，严格队伍纪律管理，奖优罚劣；

【2】承担保安违规违纪连带责任；实行人性化管理，关心队员的疾苦和思想动态，充分调动队员积极性，努力保证队伍稳定；

【3】传达落实学校的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善校园安全保卫整体方案；

【4】结合学校发展实际情况，适时做出岗位调整，完善各岗位职责；有针对性地开展安全教育和警示；

【5】定期向保卫处汇报工作开展情况及治安信息，重大情况随时报告；

【6】配合学校处理校区内违规事件；

【7】组织开展保安业务培训和预案演练，制订校园内重大活动的安全保卫方案；

【8】建立健全录用保安人员档案资料。负责安排保安的日常工作，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，日常管理不流于形式，形成良好风气，妥善保管好学校提供的设备器材，严格交接班制度。

**（2）校门管理人员：**

【1】严格人员、车辆、物资进出管理；

【2】礼貌待人，树立良好的窗口形象；对来访人员实行验证登记制度，禁止闲杂人员混入校园；

【3】对携物出门实行出门条验审制度，防止财物流失；

【4】对外单位车辆实行登记入校制度，禁止无关车辆入校；维护责任区域秩序，保障出入人员、车辆有序、安全、畅通，与各岗位互通信息；

【5】值班室无闲杂人员滞留，保持内外环境整洁卫生和门前三包；完成学校交办的其他事项。

**（3）校园反恐防暴处突队：**

【1】提高警惕，加强片区巡逻，维护片区秩序，确保所负责区域安全；

【2】及时发现和排除各种不安全因素，及时处置各种违法犯罪行为；

【3】听从队长的工作安排与指挥调度，善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件；

【4】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，巡逻检查不流于形式，并与监控室保持联动；

【5】相互协作开展校园秩序维护和交通秩序管理工作；

【6】协助楼宇物业及责任部门开展安全防范并如实记录汇报巡逻记录；

【7】通过门卫管理、区域守护与机动巡逻，形成校园安全防范网络；

【8】保障校区内正常的教学、科研、工作、生活秩序；禁止小商、小贩、盲流人员进入校园；

【9】禁止在校园内乱设摊点；

【10】加强校园内部交通秩序管理，通过主动干预提示，控制车辆速度，禁止无牌照车辆进入校园，保障大门及校内道路畅通，无交通事故发生，无车辆乱停乱放现象；

【11】按校方规定对悬挂物、张贴物等进行管理，及时清理校园内乱贴物，发现反动标语、非法和不良宣传物等及时报告后勤保卫处。

**（4）校园警务站**：

【1】收集情况信息，化解各种矛盾，维护社会稳定。

【2】宣传政策法规和安全防规范知识，防止案件事故发生。

【3】接受师生报警求助，调解治安纠纷，密切警民关系。

【4】维护案件、事故现场秩序，协助案件侦破和事故处理。

【5】完成领导交办的其他任务。

**（5）监控人员职责**

【1】熟悉和掌握学校监控系统的工作原理和操作规定，熟悉校园环境，熟悉操作各种系统。

【2】监控人员必须具有高度的[工作责任心](https://www.baidu.com/s?wd=%E5%B7%A5%E4%BD%9C%E8%B4%A3%E4%BB%BB%E5%BF%83&tn=44039180_cpr&fenlei=mv6quAkxTZn0IZRqIHckPjm4nH00T1dbnjD4nhPWrynLmyndn19B0ZwV5Hcvrjm3rH6sPfKWUMw85HfYnjn4nH6sgvPsT6KdThsqpZwYTjCEQLGCpyw9Uz4Bmy-bIi4WUvYETgN-TLwGUv3EPWf3nWTsnW6LnWn1rHDkPHcd)，认真落实公司赋予的安全监控任务，及时掌握各种监控信息，对监控过程中发现的情况及时进行处理和上报。

【3】对监控到的可疑情况，及时通知巡逻人员进行跟踪，确保校园的治安稳定。

【4】每天对监控的情况进行登记，并对值班登记本保留存档。

【5】非工作人员未经许可不得进入监控室。公司员工和外来人员需到监控室查询情况和观访者必须经值班领导同意方可进入。

**(6)定点岗守卫人员职责**

【1】熟悉守护区域的情况特点，定点守卫与区域巡查相结合；掌握消防栓、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，消除各种隐患。

【2】听从队长工作安排与监控室调度指挥，及时处置突发事件；维护责任区域公共秩序；发现可疑人员主动盘问，发现违规行为，大胆管理，主动干预。

【3】发现异常及安全隐患，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；保持岗亭卫生整洁，无闲杂人员滞留。

【4】禁止无施工任务的施工人员进入教学区和生活区；维护校园正常的经营秩序，禁止乱设摊点；加强校园内部交通秩序管理。

【5】按校方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、宣传物等及时报告保卫处，按规定处理。

【6】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。通过主动干预提示，控制车辆速度，禁止无牌照车辆进入校区，保障大门及校内道路畅通，无车辆乱停乱放现象。

**▲7.配置要求**

（1）成交供应商需负责派遣的保安人员所需的一切配件：包括保安服装、随身装备（如对讲机、橡胶棒、手套等日常工具及备品备件）、器材、通讯设备、常用办公耗材等。

（2）采购人为保安人员提供必要的工作条件：提供必要的办公桌椅、巡逻车，值班用电扇、烤火炉、电筒等；如设施设备正常损坏、损耗，维护和维修费用由采购人承担，人为损坏或遗失由成交供应商承担。不提供工作餐（可自行到食堂消费），不提供住宿。

## 四、其他要求

▲1.成交供应商拟派的保安人员因劳动关系所发生的劳动争议均由成交供应商负责解决并依法承担相应的法律责任。

▲2.保密要求

（1）保安人员需遵守相关保密法和保密条例，不得利用监控设备侵犯集体、他人合法权益或个人隐私。

（2）保安服务中形成的监控影像资料及其他相关资料所有权归采购人。

（3）不得随意泄露监控影像及其他相关资料等。注：如发生以上（2.保密要求）任意情形，成交供应商依法承担相应的法律责任及赔偿。

3.成交供应商需针对本项目拟定完整的服务方案，方案包括：

（1）前期筹备计划，计划中需包含：

①服务需求定位；

②服务现场环境及背景；

③项目推进的可行性分析；

④项目实施前期期望值调查分析工作；

⑤项目重难点分析；

（2）推进方案，方案中需包含：

①服务流程计划；

②管理组织机构图；

③内部考核制度；

④人员岗位设定、权责分配及奖惩制度；

⑤服务质量控制措施；

⑥服务过程中的安全保障措施；

⑦多警种联动方案；

（3）收尾计划，该计划中需包含：

①项目实施全过程档案归档备份制度；

②保密制度；

③满意度跟踪调查方案及结果分析；

④服务质量改善措施，；

⑤利于项目推进的实质性建议；

4.成交供应商需针对本项目拟定详细的应急预案，包含：

①应急管理制度；

②应急处理措施及流程；

③现场保护及秩序维护措施；

④应急事件人员抽调方案；

⑤针对紧急突发状况的实质性承诺。

★5.跨省、自治区、直辖市为采购人提供保安服务的成交供应商需承诺中标后向采购人提供服务所在地设区的市级人民政府公安机关备案证明。**（投标时提供单独承诺函并加盖供应商公章，格式自拟）**

★**（五）考核办法：**

按照学校工作要求，为规范和加强保安管理，提高保安工作质量，根据项目实际情况及学校实际规定，特制定以下考核办法。

【一】、考核对象：本办法的考核对象为本项目中标单位。其考核范围是合同所规定的服务范围和服务质量。

【二】、考核部门：由学校保卫处代表学校负责组织考核。在保卫处的组织下，有关部门和师生员工共同参与，实施学校对成交供应商服务质量的考核评价工作。

【三】、考核形式：考核形式分为日常管理考核、每月考核、年终全校满意度测评考核。日常管理考核按照下面第四条执行。每月考核由保卫处制定考核表进行考核（考核表详见保安服务月度考核表），考核得分80分（满分100分）以上视为合格，合格后按照合同约定金额结合下面第四条的考核支付服务费。如果考核不合格且得分在60-80分之间，则每减少1分扣除服务费1000元；如果考核低于60分，则不支付当月服务费。

年终满意度测评办法及考核表见保安服务年终全校满意度测评考核办法，由保卫处随机组织100名师生对保安服务进行考评。年度平均考核得分为“50分（包含50分）~70分（包含70分）”扣减成交供应商服务费￥20000元，年度平均考核得分为“小于50分（不包含50分）”扣减成交供应商服务费￥50000元。作为学校对安保服务质量的年度评价和奖惩的主要依据。

【四】、日常考核、每月考核、年终全校满意度测评考核内容及奖惩办法：（扣款依据情节轻重按照以下标准执行，出现一次计扣一次，按月考核执行。）

**日常安全管理考核：**

1.安全、消防制度规范、工作预案健全。未达到扣200--500元。

2.人员配备未达到合同要求。扣500元—1000元。

3.值班保安有脱岗、缺岗、当班睡觉等情况。扣100元—300元。

4.上岗人员仪表整洁，统一着装，挂牌上岗，规范管理，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；依法办事，文明值勤，严格管理。未达到要求，扣100—200元。

5.维护和监管好监控室内设备，全天24小时监控可疑车辆、人员和突发事件，调度巡逻人员及时赶到出事地点处理。未达到要求扣300元－600元。

6.负责各值班点内部卫生。未到达要求一次性扣100元—200元。

7.保安人员失职或过错行为，造成学校直接或间接经济损失的，将承担直接责任，赔偿全部经济损失。造成重大责任事故，情节恶劣，后果严重，影响极坏的要移送司法机关处理。

8.师生反映存在安全管理中的问题，一经查实。根据情况一次性扣100元—500元。

**日常其它管理考核**

A、门卫管理考核:

1.认真做好校区人员、物品出入登记、检查、处理情况记录。未到达扣100元—400元。

2.对外来人员进出校区和办公区人员做到盘问，登记。对扰乱学校正常的教学和办公秩序的，要及时阻止并报告。未做到扣100—500元。

3.按学校要求做好停车收费及管理。出现乱收费、未收费、未给票情况以及造成门口拥堵扣100元—500元。对收费未给票的情况从严处理，当值收费保安予以辞退。

4.维护学校大门前的秩序，严禁大门石墩区域内摆摊设点，维持车辆停放秩序，保证大门区域畅通和消防通道畅通。未及时制止和上报处理的扣100元---300元。

5.为保障食品安全，禁止送外来餐食的人员进入校园。对明显为送外来餐食的未阻止扣100元—200元。

6.执勤中收受贿赂，徇私舞弊，私放公共物资出校的。扣500元。情节恶劣，后果严重的，将移送司法机关处理。

B、日常治安工作考核：

1.按照巡逻工作要求按时、按次做好巡逻，并做好签到记录，及时处理各类突发事件。未达到要求扣100元—400元。

2.做好消防安全巡查、安全隐患的排除，做好记录。未达到要求扣100元—300元。

3.做好校内交通指挥、交通秩序处置，车辆停放管理。出现乱停放、拥堵情况未予处理的扣100元—400元。

4.对在校园内打架斗殴、扰乱正常的教学和办公秩序的行为及时制止。大胆工作、不徇私情、保持高度的警觉性，敢于挺身而出制止犯罪活动及违法乱纪行为。对发现违规违法行为未制止和管理的扣200元—500元，有特别严重情形的加倍处罚。

5.保安人员在执勤中不认真履行职责，因过失或疏忽大意致使责任区内发生被盗及其它案件、事故造成重大损失或恶劣影响的，扣罚500——2000元。

C、日常校园环境治理考核：

1.出现乱拉广告、乱摆摊、偷钓鱼、乱开垦现象，未予以制止和处理的一扣100元—400元。

2.校园内出现流浪狗等动物未及时进行清理和驱离的。扣50—100元。

3.对校园内施工和维修进行现场监管，对乱堆造成材料和随意清倒建渣的行为应及时制止和处理。未制止和上报处理的扣100元—400元。

4.对在校园内超速车辆和制造严重噪音的行为及时制止和处理。未及时制止和处理的按100元—200元扣款。

**奖励办法：**

1.全年在保安管理工作中，安全制度规范、工作预案健全。人员配备合理到位，仪表整洁，管理规范，依法办事，文明值勤，值班点整洁卫生。按照值班要求尽职尽责，未出现脱岗、缺岗、睡觉等现象。奖励2000—5000元。

2.全年门卫管理中做到校区人员、物品出入登记、检查、处理情况记录。对外来人员的进出人员做到盘问，登记。对扰乱办公秩序的及时阻止。按学校要求做好门禁收费及管理，未出现乱收费情况和大门拥堵情况。维护门前的秩序，制止打架斗殴，禁止外来送餐食的人员进入校园，未出现大门区域摆摊设点、车辆乱停，保证了大门区域畅通。奖励2000—5000元。

3.全年在消防和治安管理中，做到按时按次巡逻，接报及时出警，能及时处理各类突发事件并做好记录。做好了消防安全巡查、安全隐患的排除，有记录。对校内交通指挥、交通秩序处置，车辆停放管理到位。对在校园内打架斗殴、扰乱教学和办公秩序的行为能及时制止。对不法行为敢于挺身而出予以制止，大胆工作、不徇私情。奖励2000—5000元。

4.在值班中抓获不法分子偷盗的；有效制止校园内突发事件的；协助扑灭火险火灾，及时发现并消除各类重大事故隐患，避免损失的；出现影响校园稳定和师生人身财产安全行为时，能果断处理，保护了学校和师生人身及财产安全的。奖励2000—5000元；

5.全年对校内乱拉广告、乱摆摊、偷钓鱼和下湖洗澡、乱开垦等影响校园环境的行为能管理到位及时制止和处理；对校园内出现流浪狗和马蜂窝及时进行清理和驱离；对校园内施工和维修对校园环境影响监管到位，未出现乱堆材料、随意清倒建渣的行为；对在校园内超速车辆和制造严重噪音的行为及时制止和处理。奖励2000—5000元。

6.对个别事迹突出、社会影响较大，可一次性奖励1000—2000元。（以上奖励依据每月考核情况，综合考评予以奖励）

【五】、所有奖励类和责任追究类都要形成书面材料，经保卫处和中标单位签字认可。处罚费用纳入学校与中标单位的当月结算费用中，奖励费用按照双方签订的合同参照学校创收管理办法由收取的停车费支出。

【六】**保安服务月度考核表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 标准 | 扣分 | 备注 |
| 1 | 人员考勤记录 | 按岗位设置或排班情况，人员配置合理，准时到岗，无迟到早退、缺勤或当班时睡觉、耍手机等现象。疫情期间按照保卫处要求时间微信健康填报。 | 　 | 　 |
| 2 | 礼仪行为 | 规范询问，合理阻止非文明行为及非规范行为，严禁粗话、脏话、无肢体冲突。 | 　 | 　 |
| 仪表整洁，统一着装 | 　 | 　 |
| 3 | 岗位环境 | 工作、休息区域卫生整洁，各类记录表单、使用器具摆放整齐 | 　 | 　 |
| 4 | 纪律 | 工作时注意站姿，坐姿、行姿，不得做与工作无关的事情 | 　 | 　 |
| 5 | 工作报告制作 | 年度、月、周报及其他工作报告及时递交，且文档制作规范 | 　 | 　 |
| 6 | 日常工作记录 | 按计划完成日常巡楼工作，并有相应规范记录表单 | 　 | 　 |
| 管控外来访客、施工人员、物品进出，确保服务区内无重大治安事件 | 　 | 　 |
| 到岗人员熟悉岗位内安全出口位置和消防器材摆放位置 | 　 | 　 |
| 日常工作记录表单全面详细符合现场工作要求，并规范存档 | 　 | 　 |
| 7 | 车辆管理 | 现场机动车与非机动车停放有序，及时处理违章停放 | 　 | 　 |
| 按学校要求做好门禁收费及管理 | 　 | 　 |
| 制止校内超速行驶 | 　 | 　 |
| 8 | 校门管控 | 保证大门区域畅通，严禁大门石墩内摆摊设点及车辆停放 | 　 | 　 |
| 禁止外卖进入校园 | 　 | 　 |
| 9 | 校区内管控 | 校园内禁止遛狗、钓鱼、乱拉广告、乱摆摊、乱开垦、随意堆放建筑材料及清倒建渣，及时清除流浪狗 | 　 | 　 |
| 10 | 特别事件报告 | 突发事件15分钟内上报指定领导 | 　 | 　 |
| 次日提报事件报告。写作规范、内容详实、证据充分 | 　 | 　 |
| 11 | 岗位职责 | 各岗位队员熟知本岗位职责，不得离岗、脱岗睡岗 | 　 | 　 |
| 每月不得低于1次的月查夜工作、报告及处理 | 　 | 　 |
| 责任区域内，无投诉、无报警、无安全事故及消防事故 | 　 | 　 |
| 严禁酒后当值 | 　 | 　 |
| 12 | 快速反应 | 制定符合现场突发事件应急预案，到岗员工熟悉预案流程 | 　 | 　 |
| 面对突发事件及时到达现场并作出合理处置及报告程序合理 | 　 | 　 |
| 13 | 培训 | 员工上岗前接受不低于3天的岗前培训，并能独立操作 | 　 | 　 |
| 每月一次常规技能培训，并有完整培训内容及记录存档 | 　 | 　 |
| 制订相应考核计划及制定，并切实执行做到不脱节、不滯后 | 　 | 　 |
| 14 | 设备使用规范 | 按现场要求规范使用对讲机、巡更棒等保安器具及设备 | 　 | 　 |
| 15 | 工作配合及沟通 | 及时有效传达管理处布置的各阶段工作重点及任务，保证其落实执行并及时反馈 | 　 | 　 |
| 就工作指令中的疑问主动与管理处进行协调沟通，有效防止误会和失误 | 　 | 　 |
| 工作中积极主动不计个人得失，发挥主观能动性，高效高质的完成各项工作任务 | 　 | 　 |
| 对于工作中碰到的问题与协同部门进行沟通并及时反馈进展 | 　 | 　 |
| 工作中主动对潜在的问题进行发掘并做出各种预见性方案 | 　 | 　 |
| 合计得分 | 　 | 　 | 　 | 　 |

备注：以上考核内容当月每出现一次扣1分，总分100分

**【七】保安服务年终全校满意度测评考核办法**

由保卫处随机组织100名师生对保安服务进行考评。年度平均考核得分为“50分（包含50分）~70分（包含70分）”扣减成交供应商服务费￥20000元，年度平均考核得分为“小于50分（不包含50分）”扣减成交供应商服务费￥50000元。

|  |
| --- |
| 年终全校满意度考评表（总分:100分） |
| 序号 | 考核项目 | 考核类容 | 分值 | 得分 |
| 1 | 执勤形象 | 仪容仪表、精神状态 | 25 | 　 |
| 2 | 服务状态 | 熟悉业务，积极主动 | 25 | 　 |
| 3 | 工作效率 | 文明出勤，优质高效 | 25 | 　 |
| 4 | 行为规范 | 遵章守纪，廉洁服务 | 25 | 　 |

## ★五、商务要求

1、服务期限：自合同签订之日起三年，合同一年一签。

2、服务地点：采购人指定地点。

3、付款方式：经考核合格后，每月30日前支付上一月保安服务管理费95%，剩余5%在当年12月最后5个工作日内根据奖励、考勤及考评情况一次性结算支付。

4、履约方式：成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

5、合同签订时效：成交供应商应在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。

6、验收标准：严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行验收。

7、因上级主管部门要求或国家政策调整，采购人不能继续履行本项目的，采购人不承担相应责任。

8、本项目所报价格为包干价，供应商报价包含了所投入团队所有人员工资、保险、服装、器械、税金、住宿、餐饮及相关服务设备设施等费用，采购人不再另行支付任何费用。

9、其他未尽事宜由采购人与供应商在文件中约定。