**技术与服务要求**

中华全国妇女联合会

2025年4月

**一、商务要求**

1. 本部分内容是根据本项目实际情况制定的。

2. 供应商必须仔细阅读本部分的全部条款。对本部分中存在的任何疑问、遗漏或相互矛盾之处，或是对于相关要求不清楚，认为存在歧视、限制的情况，供应商可以向采购人或采购中心寻求书面澄清。

3. 本部分所列明的工艺、材料和设备的标准仅起说明作用，并没有任何限制性，供应商可以选用替代标准，但这些替代应当等于或优于文件技术要求。

4. 报价要求：报价中应包括但不限于：保安服务人员费用、各项税费及其他相关费用。

5. 履约保证金：本项目不收取履约保证金。

6. 付款方式：每月服务完毕，经采购人验收合格后，采购人于10日内以汇款或转账支票方式付清当期的相应合同款项，供应商应于收款同时向采购人提供相应的正式发票。采购人按月定期考核，考核不合格如有扣款，在当期或下期费用结算中扣除。

7. 关于服务合同延续。根据《财政部关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》（财库﹝2014﹞37号）规定——“采购需求具有相对固定性、延续性且价格变化幅度小的服务项目，在年度预算能保障的前提下，采购人可以签订不超过三年履行期限的政府采购合同”，采购人可根据实际情况将合同执行时间延续至不超过三年的期限，每次合同延续时签订期限不超过一年。

8. 本项目所有人员工资和社会保险的测算符合北京市人力资源和社会保障局相关规定，人员到手工资不低于北京市最低工资标准，如享受北京市对于用工人员社保缴纳特殊补贴政策的，供应商对应具体岗位作出说明。

**二、技术要求**

**● 基本情况**

► 采购人单位情况：北京市东城区建国门内大街15号，办公总人数约600人。

► 占地面积：总体面积约11000㎡，建筑面积约36000㎡，分为南、北楼两个单体建筑。

► 建筑物及构筑物情况：有南、北楼两个单体建筑，建于2015年，其中南楼约19000㎡，地上11层、地下1层；北楼约17000㎡，地上7层、地下3层。

► 园林绿化情况：本项目不涉及。

► 车（含非机动车）库及车位情况：地下车库位于地下1层至3层，共99个车位。

► 消防监控室：位于南楼一层，装有消防广播、报警，以及安防监控等系统。

► 安防监控室：安防监控室与消防监控室合并设置。

► 传达室：机关东门北侧，约10平米，装有空调、办公桌椅、人员出入管理系统等。

► 会议室：本项目不涉及。

► 附属配套设施情况：本项目不涉及。

► 设备设施情况：本项目不涉及。

► 可提供给供应商的基本条件：可为保安服务人员提供对讲机、防暴器材等执勤需要的设施设备，提供免费住宿，不提供餐食。

► 其他：供应商应具有公安机关核发的《保安服务许可证》，中标后不得转包、分包保安服务。供应商负责保安服务人员执行勤务时，着统一的保安服装、佩戴统一的保安标志、持保安人员工作证件。

**● 服务总体性要求**

► 服务内容：保安服务，服务期限一年。

► 报价要求：报价中应包括但不限于：保安服务人员费用、各项税费及其他相关费用。

► 服务人员要求：

1.本项目服务人员数量不少于18人，人员组成及资格条件详见人员配备要求表。

2.人员录用、培训要求：服务人员的年龄、学历、工作经验及资格条件须与所在岗位能力要求相匹配，到岗前须经过必要的岗前培训以达到岗位要求，国家、行业规定应取得职业资格证书或特种作业证书的，应按规定持证上岗。

3.人员更换及稳定性要求：如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的矛盾，可要求供应商进行更换。如因供应商原因对服务人员进行更换，须经采购人同意，更换比例不得超过本项目服务人员总数的12%。本项目服务人员不得在其他项目兼职。

► 劳动安全要求：供应商负责必须建立、健全劳动安全卫生制度，严格执行国家劳动安全卫生规程和标准，对下属员工进行劳动安全卫生教育，防治劳动过程中的事故，减少职业危害，安全卫生设施必须符合国家规定的标准。供应商必须为劳动者提供符合国家规定的劳动安全卫生条件和必要的劳动防护用品，对从事有职业危害作业的劳动者应当定期进行健康检查。员工在劳动过程中必须严格遵守安全操作规程，员工意外伤害保险由供应商负责，出现任何意外伤害事故责任主体为供应商。

► 保密工作要求：供应商应遵守采购人保密规定，本项目服务人员应按照采购人有关部门要求签订保密协议，对知悉、获取的采购人任何信息、资料等均有保密义务，不得转告、传送和持有。同时应承担违反保密规定的法律责任与经济赔偿责任。服务人员不得私自翻阅文件和其他物品。供应商须对本项目服务人员进行经常性保密教育。

► 零星小修：本项目不涉及。

► 低值易耗品：本项目不涉及。

► 供应商须承担的其他费用：无

► 服务设备要求：无

► 突发事件应对要求：针对自然灾害（地震、洪涝、暴风雨雪等）、恐怖袭击、冲击破坏等方面紧急、突发事件建立应对预案。

► 其他：无

**● 承接查验服务要求**

1. 总体要求

严格按照住房城乡建设部2010年10月14日印发的《物业承接查验办法》的具体内容对保安服务涉及的设备设施等进行承接查验。

2. 具体工作内容及标准

供应商协助采购人对保安服务涉及的设施设备进行查验接管工作。具体的工作内容如下：

2.1 供应商承接查验的程序

1）确定承接查验方案；2）移交有关档案资料；3）查验有关设施设备；4）解决查验发现的问题；5）确认现场查验结果；6）办理保安服务交接手续。

2.2 承接查验的工作内容

供应商应当对保安服务涉及的设施设备进行现场检查和验收：

1）现场查验综合运用核对、观察、使用、检测和试验等方法，重点查验保安服务涉及的设施设备的配置标准、外观质量和使用功能。

2）现场查验形成书面记录。查验记录应当包括查验时间、项目名称、查验范围、查验方法、存在问题、修复情况以及查验结论等内容，查验记录由供应商参加查验的人员签字确认。

3）现场查验中，供应商将保安服务涉及的设施设备的数量和质量不符合约定或者规定的情形，书面上报采购人，由采购人复验。

2.3 保安服务的移交

交接工作应当形成书面记录。交接记录应当包括移交资料明细、保安服务涉及的部位、共用设施设备明细、交接时间、交接方式等内容。

**● 服务内容**

1. 做好单位办公区域内及大门周边治安秩序维护工作。主要包括：⑴门卫：设置门卫岗，根据工作要求24小时或上班时间安排专门人员值守，维护大门出入秩序，对人员、车辆进行核验，热情礼貌接待，如遇问题及时上报。⑵安全守护：维护良好的公共秩序，进行大门周边的道路交通管理、内部的车辆停放管理，确保道路畅通；做好防盗、防破坏等工作。⑶应对突发事件：建立突发事件处置方案，有效处置恐怖袭击、围堵冲击等各类突发事件。⑷临时任务安保：单位组织重大会议活动时，根据采购人安排负责安全保卫工作。
2. 做好单位办公区域内安全巡查工作。定期对院区、地下车库进行安全巡查，根据采购人工作情况，安排不少于工作期间上下午、夜间等的巡查安排；建立巡查记录及处置方案，发现的问题和各类安全隐患及时上报，对突发的安全事故进行有效处置。

3.做好收发室值班工作。设收发室文件收发员专门负责日常报刊、邮件等的收发工作，落实采购人收发管理、安全保密等制度规定，确保收发工作安全规范、及时准确；遇到特殊情况，应及时向保安队长及采购人主管领导汇报。

4.做好信访接待室秩序管理工作。单位信访接待日，负责信访接待室秩序维护、治安及其它突发事件处理；应建立突发事件处置方案，协助采购人及时处理各种突发情况。

**三、人员配备要求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 部门 | 岗位 | 人数 | 要求 |
| 保安 | 队长 | 1 | 必须满足的要求：年龄28-40周岁，具有保安员证，身体健康，公道正派，有责任心，善于沟通协调，执行力和管理能力强。评价打分的要求：是中共党员，是退役军人，具有大专及以上文化程度，具有3年及以上保安队伍管理经验。 |
| 保安 | 队员 | 16 | 必须满足的要求：年龄18-35周岁，身高1.75米以上，高中及以上文化程度，具有保安员证，具有3年以上门岗守卫经验，退役军人占比达到30%以上；身体健康，形象良好，热爱本职，专业技术过硬，能遵守执行保安行业规定和单位规章制度；执行勤务过程中仪容仪表端庄，用语礼貌规范，紧急关头能挺身而出，保护采购单位人员的安全；掌握防恐、防冲击、防破坏等各类安保技能，能根据各类突发事件情况准确实施相应的应急预案。 |
| 保安 | 文件收发员 | 1 | 必须满足的要求：年龄20-40周岁，大专及以上文化程度，能够熟练掌握计算机操作。 |

总计：18人

备注：本项目中标供应商在签订合同时，须提供所有人员相应证件、证书、证明材料等。

**四、监督考核要求**

1. 采购人根据采购文件和合同约定对中标供应商进行监督考核，中标供应商须积极配合。

2. 中标供应商须按照本项目采购文件要求和响应文件承诺进行履约，确保服务水准达到采购人要求。

3. 中标供应商须按照合同约定人数，对人员进行考勤管理，定期向采购人报告人员情况，接受采购人检查。

4. 中标供应商不得以采购人的任何名义从事经营等其他活动,不得将本项目约定履行的工作内容整体或分包给第三方完成。本项目保安服务人员不得在其他项目兼职。

5. 中标供应商所属人员（本项目）如出现任何事故及法律风险，相关责任由供应商自行承担。

6. 采购人对服务保障不到位、责任心不强或出现明显失误造成负面影响的员工，有权提出调整工作岗位或更换人员，中标供应商必须按采购人要求在3日内调整完毕。

7. 采购人对供应商主管及以上岗位员工、重要工作岗位员工审核把关，采购人同意后方可办理入职离职。如有人员变动，空缺岗位应在3日内补齐。

8. 如检查中发现中标供应商服务质量达不到合同约定，或收到有效投诉，供应商须支付违约金。

9. 中标供应商未按合同约定，违反相关纪律及安全生产要求等，对采购人造成不良影响或经济损失，中标供应商负责赔偿，采购人有权根据影响范围、损害程度等扣除中标供应商相应服务费、追究相关责任、并有权终止合同。

10. 采购人对中标供应商入职及到岗人数进行监管，如发现中标供应商到岗人数未满足要求，在费用结算时，按照合同约定的人力成本据实进行核减。如遇突发不可抗力原因，双方协商后进行结算。

**五、方案要求**

**● 项目实施方案**

供应商针对本项目制定项目实施方案，内容包括：

1. 针对本项目的理解和工作思路，分析可能遇到的服务重难点问题，并提出相应解决措施；

2. 针对本项目的管理模式和管理机制，包括：机构设置、岗位责任制度、服务沟通机制、安全制度、考勤制度、值班制度、工作记录及档案管理（包括交接验收资料、巡视记录、投诉与处理记录、其它管理与服务活动记录）等；

3. 针对本项目的突发事件处理方案与各类应急预案；

4. 为承接本项目所需的装备计划，包括拟投入的设备设施等；

5. 针对本项目的人员录用与考核制度，包括人员录用与考核标准、淘汰机制、量化管理方法等；

6. 针对本项目的人员培训计划、方式、内容，包括业务培训、思想教育、日常训练、演练方案等；

7. 针对本项目的人员稳定性方案，包括人员流动率承诺、人员更换管理方案、稳定性保障方案等；

8. 针对本项目的保密工作方案。

**● 保安服务方案**

供应商针对本项目制定保安服务方案，内容包括：

1. 采购人办公区域内及大门周边治安秩序维护方案；

2. 采购人办公区内安全巡查方案；

3. 信访接待室秩序维护方案；

4.收发室值班工作方案。