

采购需求

一、项目说明

本项目为烟台文化旅游职业学院校园安保及消防中控室值班项目，共分一个包。供应商须对采购内容全部响应，报价若有遗漏，视为对本项目让利，应免费提供。

二、采购内容及服务要求

（一）工作任务及要求

1. 安保服务工作任务及要求：

（1）维护采购人正常教学、生活秩序，解决和应对治安突发事件，承担消防责任义务；维护学生上、下学期间的秩序。

（2）做好四防工作（防火、防盗、防破坏、防自然灾害事故），实施各项防范措施。

（3）做好消防保卫工作，实施校园白天、夜间无间断巡逻，发现治安、消防等隐患及时报告并采取措施。

（4）承担进校园车辆的指挥、管理、车辆停车，预防交通事故发生，确保采购人及周边区域正常的工作、秩序。

（5）发挥校园“110”、“119”报警功能，服从采购人安全保卫处的管理，安保人员按时到岗到位，做好各类安全隐患排查工作，按照要求定期组织开展各类安全培训、演练。

（6）当发现校门口区域或校园内有可疑人员、可疑物品、盗窃、打架、聚众滋事、损坏公物等各种治安问题或其他情况的安全隐患时，在岗保卫人员应立即赶赴现场处置，同时上报采购人安保处，并根据案件的严重性、必要性直接拨打解甲庄派出所值班电话 6752009 或 110 报警电话。

（7）供应商需提供巡更点位分布平面图、巡更路线方案、巡查时间安排等完善的电子巡更方案。

（8）及时发现、处置学院门口及采购人院区内有占用消防通道、急救通道、乱停乱放、停车纠纷、大门拥堵等与车场管理有关的情况。

（9）负责学院门口区域卫生整洁，冬季负责学院门口区域积雪清扫。

2. 消防中控室值班工作任务及要求：

(1) 监控预警校园内可能出现的火灾及校园治安等隐患，发挥校园“110”、“119”报警功能，及时通知、指挥有关人员出警或排查隐患工作。

(2) 消防中控室设备设施的日常检查、维护设备正常使用和环境卫生。

(3) 配合采购人完成校园内消防设备、监控设施定期巡视、检查、记录及消防安全培训和疏散演练。

(4) 消防中控室负责对校园内部重点要害部位的实时监控，值班员对监控资料进行存储，对监控时发现的安全隐患进行预警、处置，对消防预警探头报警后的发现与处置，对校园治安应急事态的监控与处理。

(5) 建立日间巡查制度，每日对视频监控系统和消防总控系统的设备设施进行巡视、检查并记录。消防中控室值班人员对中心设备设施进行日检查和交接班时，应当填写《消防中控室值班记录表》，值班期间按有关消防规定记录监控室内各设备的运行情况，及时记录设备故障情况并上报，填写《记录表》应完整，字迹清晰，保存完好。无交接班手续，值班人员不得擅自离岗。

(6) 在监控中发现校园内发生治安事件、可疑人员（物品）或其他情况的安全隐患时，值班员应第一时间确认位置，通知保卫人员，指挥其赶赴现场处置，同时通知采购人安保处。发生严重治安事件同时拨打解甲庄派出所值班电话6752009或110报警电话。

(7) 校园内发生消防报警时，值班人员应第一时间迅速到达现场查看，经确认无火情后，通知**消防中控室**复位后才能离开；如确认有火情，要及时启动消防应急预案，并拨打119火警电话通知消防部门，同时报告院安保处。

(8) 发现下列问题，应及时纠正处理并通知采购人安保处：

①发现院区内有占用消防通道、急救通道、乱停乱放、停车纠纷、大门拥堵等与车场管理有关的情况时；

②发现校园内有可疑人员、可疑物品、盗窃、打架、聚众滋事、损坏公物等各种治安问题时；

③发现监控设备设施故障、损坏、无图像、图像卡顿、延时等情况时；

④发现校园内其他突发事件时。

(9) 工作期间不得睡觉、脱岗、玩手机等与工作无关的事情。

(10) 负责备齐日常维修的工具和必要的检测工具。

(11) 负责对供应商新入职人员进行培训，一周内完成各项培训内容，包括：规章制度、岗位职责、工作日志、管理条例、设备设施基本情况和操作等全方面培训，经考核合格后方可上岗。

(12) 协助采购人对师生的日常安全教育培训工作。

(13) 负责采购人日常消防安全工作的管理监督和检查；负责新建、改造等项目建设的消防安全调研和管理工作。

(14) 积极完成采购人交办的其他工作等。

(二) 人员配备及要求

1. 保安人员的数量和服务时间

(1) 须提供保安服务的保安人员 26 名（其中含队长 1 人）；

(2) 实施 24 小时不间断保安工作，确保 365 天全天候在岗。

2. 消防中控室值班服务人员的数量和时间

(1) 安排 6 名具备国家认可的中级以上消防设施操作员职业资格证书的固定值班人员，每二人一组，按国家有关政策和规定上下班，确保全年每天 24 小时双人在岗；

(2) 消防中控室 24 小时实时监控值班。

3. 保安工作人员配备及要求：

(1) 派驻采购人的保安人员女性 2 名，剩余均为男性，平均年龄不超过 50 周岁，最大年龄不超过 55 周岁，具有公安部门颁发的《保安证》，身高不得低于 1.7 米，初中以上学历，身体健康，无犯罪记录，具有较高的处理治安及暴力事件能力。

(2) 按要求由成交供应商安排统一着装。

(3) 由供应商提供人脸指纹考勤机，加强派驻采购人的保安人员考勤管理。

(4) 不得随意更换、抽调在校安保人员，如特殊原因需要更换，须经采购人批准；采购人对服务人员工作能力不符合要求等原因需要调离岗位的安保人员，成交供应商应在 3 天内更换完毕（更换人员期间成交供应商应及时调整其他班次的保安人员替岗，不得缺员），更换人员必须满足保安人员要求。

(5) 必须认真服从采购人的工作安排与管理，遵守采购人相关管理规定，能够积极主动做好各项工作，礼貌待人，文明执勤，树立采购人校门口形象。

(6) 上岗期间不得离开岗位外出就餐、不得饮酒或酒后上班。

(7) 成交供应商负责对投入本项目人员及新入职人员要经常进行培训及演练工作，经考核合格后方可上岗；每月安排专业人员组织采购人安保人员进行校区的应急演练；上述培训、演练方案（包括影像资料）考核情况报采购人备案。

4. 消防中控室值班服务人员配备及要求：

(1) 身体健康，平均年龄不超过 50 周岁，最大年龄不超过 55 周岁，政审合格，高中及以上学历。

(2) 按要求由成交供应商安排统一着装。

(3) 拟投入本项目的服务人员须持有国家认可的中级以上消防设施操作员职业资格证书。

(4) 遵守国家法律、法规，无刑事犯罪及处罚记录。

(5) 服从采购人的工作安排，遵守采购人相关管理规定，能够积极主动做好各项工作。

(6) 具备相应的工作能力，能满足工作岗位的要求，能够完成采购人的各项业务知识培训。

(7) 上班人员不能随意更换，如特殊原因更换，须书面写出情况，经采购人确认后方可调换。如因病或事请假，需要安排有证人员暂时顶岗，顶岗人员工作要求同上班人员一样。上班人员如果达不到工作要求或不服从采购人管理，采购人可提出更换人员，成交供应商应尽快给予更换。上班工作人员应设置 AB 岗和负责人一名，加强与采购人工作对接和领导监控室工作。

(三) 其它要求

(1) 成交供应商须为项目配备四座巡逻车 1 辆、电动巡逻摩托 5 辆（2025 年 1 月 1 日后生产、电机功率不低于 1200W），盾牌、钢叉、强光手电、防刺服、头盔等防爆器材一宗，对讲机 6 部、执法仪 4 部、（上岗时一并提供）。

(2) 成交供应商必须严格遵守采购人的各项规章制度、岗位职责、工作日志以及严格执行采购人消防中控室管理条例；

(3) 成交供应商应严格遵守并执行《中华人民共和国消防法》、《机关团体事业单位消防安全管理规定》、《消防安全责任制实施办法》、《建筑消防设施的维护管理 GB25201-2010》和《建筑消防设施的维护管理 GA587》等法律法规的要求。如因违犯造成采购人声誉及财产损失，成交供应商应负担相应的法律责任，采购

人保留进一步追究的权利。

(4) 因成交供应商工作失职(发现火情或治安问题不及时或者发现问题未及时上报、处置的)造成采购人损失的,成交供应商应承担全部责任或根据实际情况承担部分责任,并进行赔偿。

(6) 服务期间,因成交供应商人员自身原因造成的事故及人身伤亡等,由成交供应商承担全部责任,采购人不承担任何责任。

(7) 每月成交供应商应当如实上报服务人数,对于缺员人数(含节假日)及时调整、补充,缺员按缺员人数、天数 $\times 1.5$ 倍扣除服务费(5天不到岗视为该人员缺员)。

(8) 如遇采购人大型活动、突发事件、自然灾害等特殊情况需加班、增加安保人员完成工作时,采购人有权要求成交供应商调整作业时间,成交供应商应无条件按采购人要求提供服务,并不再额外收取其他任何费用。

(9) 成交供应商派遣人员在工作中出现不服从管理、违反采购人各项规章制度等行为,采购人有权酌情扣除服务费,造成严重影响的,采购人有权终止合同。

(四) 应急处理要求

1、成交供应商应具备健全的日常管理制度、安全制度、自查自检等制度和完善的应急处理机制。

2、发生突发紧急事件及纠纷时,保安人员要立即赶赴现场,并及时报告学校及有关部门。

3、完成学校交办的临时性安保警卫任务。

4、安保人员要具有较强的应急处置能力,遇有突发事件时,能做到应变自如、处惊不乱,采取措施得当、合理、及时、有效。

5、熟练操控视频监控设备和一键式紧急报警装置,发现损坏或出现故障要及时向学校领导报告,确保机房设施正常运转。

6、对学校内所有设施进行看护,防止失盗事件的发生。

(五) 对不可预见事件的应急准备

1、不可预见事件包括自然灾害,财物失盗、打架斗殴、寻衅滋扰等治安案件,火警、爆炸、可燃气体泄漏、漏水等情况。

2、对学校可能发生的不可预见事件要有预先判断，制定好各项应急预案。预案要做到简捷、实用、有效，相关人员要熟练掌握，以便发生突发事件时能有效处置。

3、暴风雨、台风、地震等自然灾害过后，对学校进行全面检查，发现问题及时汇报。

（六）考核机制（后附）

双方要加强派遣人员的管理，采购人每月对供应商派遣人员的人数、考勤、工作质量、服务态度等方面进行量化考核，分值 1 分/10 元，缺少一人倒扣 200 元/人，考核结果计算扣除到当月服务费。

注：

1、供应商可提供相当于或优于以上要求的服务，同时填写服务方案及商务偏离表；

2、供应商所提供的服务应不存在任何权利上的瑕疵，保证采购人使用该服务或服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权、著作权或其它知识产权的起诉，其成果的销售和使用不侵犯第三人合法权益。任何第三方如果提出侵权指控，供应商需与第三方交涉并承担由此引起的一切法律责任和费用。

3、供应商应对项目实施环境和条件充分了解，评估可能产生的影响，并承担相应风险与责任。在全部合同工作中，供应商提交响应文件，视为供应商已充分估计了应承担的责任和风险。

考核项目	序号	校园安保考核内容及标准	分值	保安姓名及考核得分				扣分及加分原因
仪容仪表	1	上岗执勤时，未按规定着装或衣冠不整，扣1分/人次						
	2	上岗执勤时，行为拖沓、精神萎靡，扣1分/人次						
	3	上岗值勤时，没有按照规定穿戴防护设备和携带安保器械上岗，扣1分/人次						
	4	保安人员不注意个人形象，留长发、蓄胡须等扣1分/人次						
	5	工作期间在非允许吸烟区吸烟、吃零食，扣1分/人次						
工作纪律	6	酒后上岗扣6分/人次						
	7	不能做到文明执勤，与家长、教师、学生发生争吵、打架的扣5分/次，导致严重后果的扣10分/人次						
	8	违反学校规章制度，损毁学校形象，不利于内部团结的语言和行为、导致不良后果发生的扣2分/人次						
	9	空岗一天扣10分，无故脱岗、离岗扣2分/人次						
	10	迟到扣1分/次，早退扣1分/人次						
	11	违规使用安保器械扣2分/人次						
	12	工作时间在警务室内玩手机游戏、睡觉扣2分/人次						
	13	不执行校方安排的临时性安保或警卫任务扣3分/人次						
工作职责	14	没有及时清扫警务室、校门口，卫生脏乱差扣1分/次						
	15	未对来访人员、车辆进行审查登记扣2分/人次						
	16	对校园封闭管理执行不严，没有及时锁闭校门，有外来无关人员进入校园的扣5分/人次						
	17	不遵守学校有关规定，学生离开校园没有严格审查、随意放行扣2分/人次						
	18	没有及时将视频监控系统故障（无影像）报告给学校的扣1分/次；校园内发生打架、聚众滋事等各种治安问题时没有发现第一时间的扣4分。						
	19	随意关闭监控、报警系统和删改、泄露监控影像资料以及报警记录的扣5分/次						
	20	遇到突发事件不能及时处置，行动迟缓、贻误时机扣2分/次						
	21	随意更改巡逻路线的扣1分/次；巡逻后无记录扣2分/次						
	22	未按学校规定巡逻检查扣5分/次						
	23	不配合、协助公安部门侦破案件造成后果的扣5分/次						
加分事项	24	发现校园重大安全隐患并及时报告学校领导，防止了重大安全事故的发生加10分/次						
	25	见义勇为或校园安保工作出色，受到新闻媒体或上级部门表彰的加5分/次						
	26	其他						

解 聘 事 项	27	擅自放行学生离校或者放行闲杂人员进校等失职行为，造成严重后果的						
	28	盗窃学校财物或向师生施暴的						
	29	不服从学校管理和工作安排，不履行校园保安职责的						
	30	散布留言、损毁学校形象，给学校造成不良后果的						
	31	酒后上岗造成严重后果的						
	32	发现火情或治安问题不及时或者发现问题未及时上报、处置，造成采购人损失重大的；对因工作失职、处理不力、激化矛盾，造成恶劣社会影响的						
	33	其他						
得分情况								
注：校园保安当月考核不合格，书面提请保安公司 5 日内调换。								

关于消防中控室的考核方案

一、根据学院的实际，依法拟定具有可操作性的服务方案。（100 分）

二、上班人员为 6 名固定人员，24 小时上班，白班和夜班各 2 人，两人一组，设 AB 岗，轮换上班，排出上班表，不得缺岗、缺勤。另外可安排 2 名人员替补调休，替补调休人员同样要求人员固定，如有更换，需要报备。（此项考核为 50 分。）

三、上班人员必须持有国家有关部门认可的上岗资格证书，每缺少一人/班/次，按 100 分考核。

四、统一着装。每一人/班/次。（1 分）

五、按要求进行交接班，交接班清楚、完善。（3 分）

六、按要求做好日常各项记录并保存完善。（5 分）

七、按要求做好日常校园巡查，并做好记录，及时处理安全隐患苗头事件。（10 分）

八、未按规定和要求做好视频监控和消防总控系统的设备巡视，并做好记录，及时事件处理。（20 分）

九、按要求做好防疫和学校要求的卫生工作。（20 分）

十、监控室卫生整洁。（3 分）

十一、火警警报未及时处理和处理不当；故障未及时处理和处理不当；治安案件未及时发现或未及时处理。以上情况未引起后果或引起后果较小者。（30 分）

十二、服从学院正常管理和工作调度。拒不服从或屡次不听者，由派出方另

行换人。(20 分)

十三、加分项目

1、受到上级部门或学院通报表扬（包括年终评出工作先进）。(30 分至 100 分)

2、特殊时期，能够服从大局，服从调度，坚守岗位者。(30 至 50 分)

3、与学院保安配合默契，发现并制止翻墙、送外递、携带违禁品、打架等违犯校纪者。(1 分至 3 分)

说明：考核每分值为 10 元，由学院汇总，每一个月兑现上一个月考核。