

南门山森林公园保安服务项目采购需求

一、项目概况：

1、为做好南门山森林公园的管理工作，给市民和游客提供一个安全有序、整洁的公园环境。需要聘请保安公司负责保安服务工作，做好护林防火及秩序管理等。

2、本项目属于不专门面向中小企业采购的项目。

二、主要商务要求

标的提供的时间	合同签订之日起三年。
标的提供的地点	采购人指定的地点。
付款方式	1期：支付比例 100%，①采购人按月支付服务费给中标人。采购人于每月 10 日前（如遇节假日顺延至第一个工作日）办理支付手续，向中标人支付上月服务费，如中标人提供服务不足一个月时，按日计算。②中标人须在采购人办理支付手续前 5 个工作日内提供等额的正式发票给采购人，以便采购人及时办理支付手续。③中标人要严格按保安考评标准履行职责，采购人将根据《南门山森林公园保安服务项目保安检查考核标准》（详见具体技术(参数)要求的附件 1）实行不定期的监督检查和每月对管理情况进行评分相结合，凡有中标人违规、没有按照采购人要求的，将按考评标准扣分。考核满分 100 分，考核得分 90 分或以上的为合格，采购人全额支付当月服务费；考核得分小于 90 分的，每低于 1 分采购人将扣除当月合同款的 0.02%，则中标人每月应得的服务费为扣除被罚款项后的当月余额。
验收要求	1期：按招标文件和合同上的要求进行验收。
履约保证金	不收取
其他	报价内容：报价应包含完成本次招标所有服务内容的费用，包含各种税务费及合同实施过程中的应预见和不可预见费用等完成合同规定责任和义务、达到合同目的的一切费用。

三、技术标准与要求

序号	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价 (元)	分项预算总价 (元)	所属行业	技术要求
1	保安服务	南门山森林公园保安服务项目	项	1.00	3,628,800.00	3,628,800.00	租赁和商务服务业	详见附表一

附表一：南门山森林公园保安服务项目

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	<p>一、保安服务范围及内容</p> <p>(一) 服务范围：</p> <p>凤岗南门山森林公园 6 个固定岗亭（3 号岗、5 号岗、8 号岗、9 号岗、12 号岗、13 号岗）及广场、停车场、公交站台的保安服务工作。</p> <p>(二) 服务内容：</p> <p>1、负责服务区域的安全保卫工作，做好“防火、防盗、防破坏、防骗、防抢、防灾害事故”的六防工作，对服务区域的设施实施全方位安全监督。</p> <p>2、对服务区域实行 24 小时岗位值班和巡逻检查，每次巡查时间及时做好记录（巡查台账），发现相关设备与配套设施遭破坏或自然损坏，需维修保养的，应及时通知南门山森林公园保安服务项目采购人。属人为破坏的，应保护现场，及时通知南门山森林公园保安服务项目采购人，提交书面报告存档备查。</p> <p>3、对在服务区域内发生的任何有损房屋主体及相关设备和配套设施的行为，如攀折绿化植物、随地乱丢杂物垃圾、车辆乱停乱放、损坏设施、乱写、乱张贴、乱拉挂、乱摆卖、在水库垂钓、捕捞等违反《广东省城市市容和环境卫生管理规定》、《广东省城市绿化管理条例》等相关法律法规文件规定的行为，保安员应及时制止。</p>
	2	<p>二、保安服务要求</p> <p>(一) 人员要求：</p> <p>1、本次拟采购 24 名保安服务人员，选派的保安员必须为男性，身高 168cm 以上，年龄 45 岁以下，初中以上（含初中）学历，没有刑事犯罪记录，品行端正，身体健康，受过专业培训有符合国家规定的上岗证，退伍军人优先。确认选派人员后，保安公司应向南门山森林公园保安服务项目采购人提供保安员的人事档案备查。同时，指定队长 1 名，负责保安的日常管理、排班和与南门山森林公园保安服务项目进行工作对接（附件 2：《南门山森林公园保安服务项目保安配置情况表》）。</p> <p>2、保安值勤时必须穿统一制服，举止得体，文明礼貌，忠于职守，严格遵守双方的各项规章制度，服从公司及服务单位的领导，在工作中要建立签到制度。在处理特殊事件和紧急、突发事件时，保安管理人员须听从南门山森林公园保安服务项目调动指挥。</p> <p>3、加强保安的思想教育、业务培训及日常管理工作，对不合格的保安及时补训或调换。与南门山森林公园保安服务项目采购人保持经常性联系，随时沟通情况，每月以书面向南门山森林公园保安服务项目报送一次管理情况。</p> <p>(二) 工作要求：</p> <p>1、保安员要落实岗位责任制，对责任区按照《南门山森林公园保安服务项目保安配置情况表》安排岗位值班、巡逻查视，保安公司安排保安队长每天不定时检查督促保安员的上岗</p>

	<p>执勤情况。</p> <p>2、保安公司需提供日常基本岗位安排表及每月人员出勤情况表给南门山森林公园保安服务项目采购人查核备案，每月5日前向南门山森林公园保安服务项目采购人提交当月的人员值班安排表。(如保安公司需要调整人员时，需向南门山森林公园保安服务项目采购人书面申请并取得同意)。</p> <p>3、服务人员与用人单位合同期满前或离职前，提前三个工作日做出相应调整，确保服务岗位不出现空缺。</p> <p>4、在服务期内，保安公司必须做好保安管理工作所需要安全教育及安全措施，保证工作人员的安全，保安公司工作人员在采购人工作范围内发生事故的一切责任由保安公司负责。</p> <p>5、遇到特殊天气或者特殊情况，保安公司要采取相应的措施并制定应急方案，确保责任区财产安全及正常秩序。</p> <p>6、在保安日常管理过程中发生的事故应及时告知南门山森林公园保安服务项目采购人。</p>
3	<p>三、保安服务关系与管理</p> <p>(一) 服务供应商提供保安服务，凤岗镇南门山森林公园保安服务项目采购人接受保安服务，凤岗镇政府财政支付保安服务开支。采购价为全部服务购买开支，不再承担食宿、餐饮等其余开支。</p> <p>(二) 中标单位须根据《广东保安服务管理条例实施细则》实施管理并自备制服、对讲机、电筒、值班登记等等用具用品，其中每个岗位必须配备对讲机、电筒和警棍。在服务期间，保安员如发生任何工伤或非工伤等事故，均由中标单位承担所有法律责任赔偿责任，与采购方无关。</p> <p>(三) 由南门山森林公园保安服务项目采购人与保安服务供应商签订购买服务协议，确定服务外包关系。服务供应商提供服务力量完成保安服务内容。南门山森林公园保安服务项目采购人具备对服务力量的使用、监管、奖罚权。</p> <p>(四) 服务供应商与服务人员签订劳动合同，对服务人员实行合同制管理，服务供应商与服务人员确定劳动关系，承担服务人员所有法律责任与义务。服务供应商具体负责服务人员的人事、薪酬、日常管理和有关事项的处理，协助解决服务中遇到的各项问题，负责制订服务力量管理的规章制度，开展聘前培训、岗前培训、在岗培训和业务培训等，使服务人员不断提高工作质量和效率，胜任服务要求。</p>
4	<p>四、服务监督及处罚</p> <p>(一) 保安公司：</p> <p>1、服务供应商要对服务人员进行考核，可采取月考核与年度考核相结合等方式，具体考核由服务供应商负责，考核标准由南门山森林公园保安服务项目采购人审核确认。</p> <p>2、及时优化服务力量。凡是服务人员有以下情形的，服务供应商必须予以调整：工作不</p>

	<p>认真，态度不好，违反南门山森林公园保安服务项目的相关规章制度，情节严重的；发生赌博、吸毒、盗窃或其他违法行为的；存在故意或过失，严重失职、营私舞弊，给服务单位造成重大影响的；国家政策原因导致需解除协议的。</p> <p>（二）南门山森林公园保安服务项目采购人：</p> <p>1、指定人员统筹、协调保安采购的有关工作，跟进监督保安服务情况，收集服务供应商上报的月度排班表、考核表等，定期向南门山森林公园保安服务项目领导进行汇报。</p> <p>2、根据《南门山森林公园保安服务项目保安检查考核标准》（详见附件1），通过不定期的监督检查和每月的管理情况评分相结合，凡有保安服务提供方违规、没有按照要求的，将按考评标准扣分。考核满分100分，90分或以上的为合格，全额支付当月服务费；考核得分小于90分的，每低于1分将扣除当月合同款的0.02%，则保安服务提供方每月应得的服务费为扣除被罚款项后的当月余额。</p>
5	<p>五、保安服务质量要求</p> <p>1、中标人必须按照《保安服务管理条例》的规定，为采购人提供规范的保安服务，重视加强保安队伍的管理，建立健全保安服务制度、保安管理制度、岗位责任制度，并在服务期间严格执行。</p> <p>2、中标人派往采购方执行保安服务的保安员资格必须满足《保安服务管理条例》的规定，满足甲方对保安员的素质要求，年龄不得超过45岁。</p> <p>3、中标人对派往采购人执行保安服务的保安员必须配备统一的保安制服及保安必需装备、劳动保护用品。</p> <p>4、中标人对派往采购人执行保安服务的保安必须进行相关法律、保安专业知识和针对服务范围内技防设施的技能培训，以及满足保安服务质量要求的需要。</p> <p>5、采购人监督保安服务中发现的问题向中标人提出后，中标人必须按采购人要求及时进行有效的整改。</p> <p>6、保安员执行保安服务期间必须严格遵守采购方的规章制度。</p> <p>7、保安员执行保安服务期间必须穿着保安制服，佩带全国统一的保安服务标志。穿着保安制服应干净整洁、穿戴整齐，不准披衣、敞怀、换袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足。</p> <p>8、保安员执行保安服务期间要做到仪表端庄，精神饱满。不准卷发、染发、留长发、留鬓发、留胡须。</p> <p>9、保安员执行保安服务期间做到语言文明、礼貌待人、文明执勤，在有来宾时应主动进行咨询，不准使用服务禁忌的语言。</p> <p>10、保安员执行保安服务期间做到姿态端正、动作规范、举止文明，不准在公共区域吸烟、不准流动吸烟，不准嬉笑打闹，严禁饮酒。</p> <p>11、保安员执行保安服务期间认真履行岗位职责，不准做与保安服务无关的事情，不准脱岗、空岗，不准打听、记录、传播甲方的工作信息，在保安服务中获知的工作信息必须予</p>

	于保密。
6	<p>六、保安人员岗位职责</p> <p>(一) 队长职责：</p> <p>1、组织队员认真学习国家的法律、法规和党的各项方针、政策，树立遵纪守法、依法办事的思想；检查落实治安岗位责任制，保证各项工作的顺利实施。</p> <p>2、组织宣传教育保安员学法、守法，遵守公共秩序和社会公德。</p> <p>3、带领队员配合公安机关做好治安防范工作，并负责公共场所，要害部位的守望护卫，值勤巡逻。</p> <p>4、具体了解和全面掌握辖区内居无定所、食无定点、行无定向的“三无”人员，刑释解教和戒毒出所人员的情况，有针对性地做好防范、教育工作。</p> <p>5、协助公安机关搞好外来流动人口、散居农户和公共复杂场所的治安管理，对发生在辖区的治安案件、刑事案件，必须立即向派出所报告，同时保护现场，待派出所来人处理。</p> <p>6、组织开展治安队员学习安全保卫的法规教育和护林防火等业务知识的培训，提高队员的法制观念、业务水平和工作能力，提高保卫人员的安全意识和消防技能。</p> <p>7、合理部署队伍力量，确保各主要公共场所、经营场所和山林防火的安全，组织队员参加抢险救灾、维护人民群众生命财产安全。</p> <p>8、加强对部门特别是园区内主要部位的安全防范和消除火灾隐患检查，发现问题及时提出意见及报告。</p> <p>9、检查队员履行职责和遵守规章制度情况，及时发现和纠正违纪现象，并做好记录，提供奖惩依据。</p> <p>(二) 班长职责：</p> <p>1、协助队长做好日常工作，做好队长的助手。</p> <p>2、以身作则，模范带头，秉公办事，不徇私情。</p> <p>3、加强管理教育，经常检查督促队员履行职责、执行纪律、遵守规章制度情况，及时发现和纠正不良行为，不断地提高队员的思想觉悟和业务素质。</p> <p>4、发生刑事治安案件，及时向领导及有关部门报告，并做好设卡、堵截、保护现场及抢险、救灾等工作。</p> <p>5、做好本班队员完成任务情况和纪律考勤的登记工作。</p> <p>6、完成领导交与的其他任务。</p> <p>(三) 队员职责：</p> <p>1、负责辖区治安巡逻，维护辖区治安秩序和公共安全。</p> <p>2、预防、制止各种违法犯罪活动。</p> <p>3、协助相关部门处置各类突发性事件，疏导群众、维护现场秩序。</p> <p>4、制止、调解民间纠纷。</p>

	<p>5、协助有关部门处理精神病人、醉酒人的肇事行为。</p> <p>6、救助突然受伤、患病、遇险等处于无援状态的人，帮助遇到困难的残疾人、老人和儿童。</p> <p>7、巡查辖区内的安全防范情况，对本辖区发生的案件要保护现场，及时向公安机关报案，积极提供破案线索，对现行犯罪分子进行控制和扭送公安机关。</p> <p>8、积极按照辖区公安机关的整体布置做好各项安全保卫工作。</p> <p>9、参照执行公安部“五条禁令”，严禁酒后开车和参与赌博。</p> <p>10、保护森林资源和自然生态环境，防止偷砍乱伐、乱挖、破坏树木植被。</p> <p>11、加强防火检查，排查园区内火灾隐患，发现火灾苗头要及时消除，防患于未然。</p> <p>12、爱护单位的财产，及时制止园区内各种破坏、不良行为并给予教育。</p> <p>13、完成领导交与的其他任务。</p>
7	<p>七、工作岗位职责</p> <p>(一) 巡逻（护林防火）岗位职责</p> <p>1、认真学习有关治安保卫法规和森林防火知识，明确安全保卫责任，掌握扑火业务知识，协助公安及森防部门处理治安案件和火灾事故。</p> <p>2、加强山头的巡逻检查，排查火灾隐患，发现游客或拾荒人员抽烟要及时制止，对未熄烟头及时熄灭，并对当事人做好护林防火宣传教育。</p> <p>3、发现火险及时报告，听从指挥开展扑救工作。</p> <p>4、维护治安秩序，预防和打击违法乱纪活动，保护国家、集体及人民生命财产的安全。</p> <p>5、打击偷抢盗违法行为，保护游客的人身财产安全。对在偏僻地方逗留的人员要劝告离开，避免治安隐患。</p> <p>6、保护园内各种设备设施的安全，发现失盗、损坏、移位或存在安全隐患，如水电线管、下水井盖遗失或损坏、道路损坏、山体滑坡等现象，要力所能及地做好现场处理、保护等工作，并及时报告有关部门或领导。</p> <p>7、指导游客安全游览，对游客的攀爬树木、岩石和跨越护栏、玩水、钓鱼、捕鱼等不安全行为及时劝阻，避免安全事故的发生。</p> <p>8、发生突发事件，组织进行现场保护、处理、救护和疏散游客以及抢险等工作。</p> <p>9、发现一些可疑人员要主动上前盘问，对行为异常人员，要及时护送出公园。</p> <p>10、对有下列的行为要及时制止：</p> <p>1) 对携带狗、猫等宠物进园的游客要劝阻不得进入公园；</p> <p>2) 对乞讨人员要制止并遣送出公园；</p> <p>3) 对乱摆卖、派发广告的人员要及时制止，再次发现没收其工具资料等；</p> <p>4) 对乱砍、乱挖、破坏树木植被、践踏采摘花草树木、破坏公共设施等行为要及时制止并给予教育，情节严重的要协助扭送单位处理。</p>

5) 对水库钓鱼和捕捞人员进行劝阻。

(二) 停车场巡逻工作人员岗位职责

- 1、维护停车场秩序，保证车道畅通，车辆入场后，要积极引导车辆有序停放，
- 2、坚持每隔一定时间对场内车辆巡视一次，做好防盗、防碰撞、防破坏等工作。如发生问题，要及时采取有效措施处理，重大事情应及时向领导报告。
- 3、发现可疑人员或可疑车辆立即查问或向值班室汇报。
- 4、及时提醒游客不要将贵重物品留在车内。
- 5、如发现游客粗心未将车门车窗没锁好，要及时提醒。
- 6、因工作失职（擅离岗位、睡觉等），致使车辆发生被盗或发生其它事故的，情节严重的，追究法律责任。
- 7、不迟到、不早退，不擅自离岗、脱岗。

(三) 停车场出入口（园门）工作人员岗位职责

- 1、维持好车场出入口的交通及收费秩序，繁忙时期要积极疏导场内车辆，保证出入口的畅通。
- 2、园内物资出门时，应严格查验，如发现有可疑情况，应立即扣留并报告领导。
- 3、密切留意车场出入口及周边的情况，如遇突发事件要冷静处理，处理不到的要报告领导。
- 4、按规定时间关闭车场的入口，按规定做好出口收费的工作，要求钱额清楚、卡与车图像一致。
- 5、做好交班手续，认真填写交接班手续记录，不迟到、不早退，不擅自离岗、脱岗。

(四) 值班室保安员岗位职责

- 1、严格执行出入制度。
- 2、做好上传下达的工作，接受游客的咨询、投诉、报案及上级部门的来电，填写当班值班情况记录，重大问题要及时向领导汇报。
- 3、保持值班室的良好环境和电讯的畅通，值班治安队员负责监督办公电话使用，非公事使用时间不得超过五分钟。
- 4、遇到突发事件，应及时报告队领导，要求巡逻队员迅速赶赴现场维护秩序。
- 5、做好交班手续，认真填写交接班手续记录，不迟到、不早退，不擅自离岗。

八、附件

附件1：《南门山森林公园保安服务项目保安检查考核标准》

8

考核类别	考核内容	考核标准	考核情况		扣分原因
			满分	实得分	

		配备齐合同要求的保安人数	一经核实，每少一人 每次扣 3 分	10		
		仪表整洁、着装统一，工作时间佩戴工作牌；配备对讲机、电筒等装备情况	仪表不整每人·次扣 1 分，缺一装备扣 1 分	5		
		不得迟到、早退、缺勤，每个岗位保持清洁，当班期间不得吃零食、看报纸、在管辖区煮食，不得有玩扑克、麻将等聚赌行为，上班时严禁打瞌睡，当班前严禁喝酒	一经发现，每人·次 扣 2 分	12		
	工 作 要 求	文明礼貌服务情况	凡发现一次不规范 的情况扣 1 分	5		
		管理好当班区域的治安，不准带非值班人员进入辖区进行违规活动	如当班期间管理区 域发生被盗情况，而 当班人员没有及时 发现、制止或不知 情的，最轻每次扣 除 5 分	12		
		确保管理范围没有违规摆卖和车辆乱停放	如不作为，每档每 次扣 2 分	10		
		不得做有损相关单位形象、利益的事，发现他人违反公园管理条例的要及时制止	如没有及时止，一 经发现，每次扣 2 分	10		
		发现管理区域有异常情况或各项设施设备等有损坏的要及时通知南门山森林公园保安服务项目管理人员	不按规定执行的， 每次扣 1 分	8		
	管 理 要 求	定期巡岗，落实保安员检查监督和考核工作；严格执行交接班手续；做好详细的值班记录、巡逻记录	每日凡缺一项扣 1 分	9		
		组织保安员定期进行培训，包括常规训练、保安规范、消防设备的使用等	须提交培训方案， 如无安排不得分	5		
	监 督 情 况	发现问题及时向南门山森林公园保安服务项目采购人报告，按月书面向南门山森林公园保安服务项目采购人上交情况汇报，并提交每日巡查登记及保安员考核结果	不按规定执行的， 每次扣 2 分	6		
		群众对保安员的投诉情况	一经核实，每人·次	8		

		扣2分			
合 计			100		

附件2: 《南门山森林公园保安服务项目保安配置情况表》

岗位	人员配置 (人)			合计人数	备注
	早班 (7点-15点)	中班 (15点-23点)	晚班 (23点-7点)		
3号岗	1	1	1	3人	主要出入口
5号岗	1	1	1	3人	主要出入口
8号岗	1	1	1	3人	水库核心岗
9号岗	1	1	1	3人	主要出入口
12号岗	1	1	1	3人	水库核心岗
13号岗	1	1	1	3人	金龙路通往樟厦村管控口
广场、停车场、 公交站台	1	1	1	3人	
调休	2			2人	人员休假顶岗
分队长				1人	负责队伍管理、培训和协调
总计				24人	

说明 打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。
打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。