

采购项目名称：省机关海府大院秩序维护服务

# 采购需求书

采购人：海南省直属机关服务中心

代理机构：海南智来项目管理有限公司

2021年03月03日

# 采购需求

## 一、服务区基本情况

海南省机关海府大院，内部分为办公区和生活区，本项目的服务区域为海南省直属机关服务中心的服务范围，占地面积约 19 万平方米。

本项目政府采购预算为人民币贰佰柒拾贰万捌仟叁佰贰拾元整（每年），投标人的报价不能超出采购预算。

## 二、秩序维护服务主要内容

1、实行 24 小时值班制，负责维护所辖区域公共秩序，杜绝不安全、不稳定事件发生。

2、负责来访人员登记，摸清来访人员情况，维持来访秩序，确保来访秩序良好。

3、负责对进入所辖区域车辆登记、行驶和停放管理，车辆登记、行驶和停放符合规定。

4、除做好日常的巡逻工作之外，还应根据招标人的要求，做好节假日以及重大会议、重大活动期间、敏感时期的治安巡逻，巡逻按指定的区域、路线和目标开展。

5、负责消防工作，须持有消防监控上岗证，熟练操作消防、秩序维护设备设施，熟悉消防、秩序维护工作流程，消防应急处置有力。

6、负责巡查办公区域和生活区域，确保所辖区域内财产安全。

7、负责对进出所辖区域的贵重物品及不符合卫生标准和安全防范要求的可疑物品进行检查，规范进出所辖区域相关物品管理。

8、及时完成招标人安排的临时性的相关秩序维护任务。

9、属于秩序维护服务的其他工作事项。

## 三、秩序维护服务总目标

1、队伍建设作风强硬，服务水平高，达到省内秩序维护工作管理先进水平。

2、车辆、物品、人员进出、上访秩序管理科学规范，达到省级示范单位标准；节假日巡逻、办公楼巡查、安全隐患排查等任务出色完成；重大会议、重大活动、抗风救灾、突发事件处置等秩序维护服务深得干部群众满意。

3、所辖区域治安秩序良好，杜绝办公区公共财物和生活区财物被盗现象，所辖区域全年和谐安全，服务满意率达 98%以上，实现“平安大院”社会综治工作目标。

#### 四、秩序维护服务人员数量、岗位设置

##### 1、省机关海府大院秩序维护服务人员岗位设置明细表

序号	岗位	人数	备注
1	队长	1	07:00-12:00 14:30-18:00
2	分队长	4	早班 (07:00-12:30) 中班 (12:30-18:00) 晚班 (18:00-00:00) 夜班 (00:00-07:00)
3	办公室	1	08:30-12:00 14:00-17:30
4	省政府海府办公区大门值班岗	4	早班 (07:30-12:30) 中班 (12:30-18:00) 晚班 (18:00-00:00) 夜班 (00:00-07:30)
5	政府办公楼前门岗	4	早班 (06:30-12:30) 中班 (12:30-18:00) 晚班 (18:00-00:00) 夜班 (00:00-07:00)
6	政府办公楼后门岗	2	07:00-12:30 12:30-18:00
7	消防监控岗	4	早班 (07:30-12:30) 中班 (12:30-18:00) 晚班 (18:00-00:00) 夜班 (00:00-07:30)
8	第一办公楼岗	4	早班 (07:00-12:30) 中班 (12:30-18:00) 晚班 (18:00-00:00) 夜班 (00:00-07:00)

9	车辆疏导员	4	07:00-13:00 13:00-19:00
10	消防巡查岗	4	早班 (07:00-12:30) 中班 (12:30-18:00) 晚班 (18:00-00:00) 夜班 (00:00-07:00)
11	巡逻岗	4	早班 (07:00-12:30) 中班 (12:30-18:00) 晚班 (18:00-00:00) 夜班 (00:00-07:00)
12	行政岗	1	07:30-12:00 14:30-18:00
13	老省委大门岗	4	早班 (07:00-12:30) 中班 (12:30-18:00) 晚班 (18:00-00:00) 夜班 (00:00-07:00)
14	省级干部住宅二区岗	4	早班 (07:00-12:30) 中班 (12:30-18:00) 晚班 (18:00-00:00) 夜班 (00:00-07:00)
15	东区 20、21 栋	4	早班 (07:00-12:30) 中班 (12:30-18:00) 晚班 (18:00-00:00) 夜班 (00:00-07:00)
16	总计	49	

2、招标方不为秩序维护服务人员提供食宿。

3、秩序维护服务人员待遇情况接受招标单位监督，工作情况由招标单位、中标单位共同管理。

#### 五、岗位服务标准及要求

(一) 门岗管理：建立文明值班室，值班人员形象良好，窗口服务文明礼貌，值班场所整洁卫生有序，证件查验、来访登记、交接班、群体上访秩序维持等岗位职责

执行严格，值班记录详细工整。

（二）人员管理：进出机关办事人员仪表整洁。杜绝不出示证件、衣衫不整等不符合省机关海府大院管理规定的人员进入大院以及闲杂人员、拾荒人员、小商贩、非法宣传、不明身份人员等不符合规定人员进入省机关海府大院。

（三）车辆管理：进入省机关海府大院车辆登记严格规范，车辆按规定行驶，停放有序，交通纠纷（事故）现场处理及时、规范、有效，杜绝载有易燃易爆、有毒有害物品车辆、营运机动车辆等不符合规定车辆进入省机关海府大院现象，交通安全管理的有关规定得到有效落实。

（四）车场管理：指挥车辆按位停放，按序进出车场，指挥动作正确、标准，车辆停放有序规范，清理停放公务车场的私家车辆及时到位，杜绝私家车辆挤占公务车位。

（五）物品管理：政府办公楼前后门岗对运送出政府办公楼的办公用品以及进入政府办公楼的可疑物品进行检查登记，门岗负责对进入所辖区域车辆装载物品检查登记，进入所辖区域内物品必须符合卫生标准和安全防范要求，杜绝所辖区域内办公用品失盗、不符合规定物品进入海府大院现象。

（六）上访秩序管理：群体上访疏导及时有效，秩序良好，局面稳定。

（七）消防管理：制定年度消防安全教育培训计划，并严格按照年度消防安全教育培训计划组织秩序维护服务人员参加消防教育培训，掌握基本消防知识。每年按规定全面检查所辖区域内消防设施，定期2次，不定期若干次，发现不安全因素能迅速查明情况，排除隐患，做到无消防隐患，无消防事故。消防记录详细、完整，消防管理规定得到有效落实。

（八）巡逻管理与要求：坚持日常巡逻制度，平时每两小时巡逻一次，重大节日、敏感时期按甲方的要求增加巡逻频次。队员巡逻时必须着装整齐，按规定路线巡逻，遇到可疑人员要及时向管理人员通报，并及时作出处理。

（九）所辖区域治安管理：治安隐患发现、处置及时，违反治安管理规定的行为得到有效制止和处理，治安防范措施严密有效，治安秩序良好。

（十）重大会议、重大活动、敏感时期秩序维护工作要求：所辖区域召开重大会议、举行重大活动时或敏感时期，按要求增派秩序维护力量加强保卫（人数视情况而定），秩序维护服务符合工作要求，服务标准、质量高。

（十一）抗风救灾、疫情防控、突发事件处置秩序维护服务要求：提供抗风救灾、

疫情防控、突发事件处置秩序维护服务（人数视情况而定），确保秩序维护服务人员到位，工作投入，抗风救灾、疫情防控、突发事件处置秩序维护服务深得干部群众满意。

## 六、队伍建设要求

### （一）人员素质要求

1、派驻服务区的秩序维护服务人员应知法、懂法、守法、依法办事，必须严格遵守秩序维护从业规定。

2、管理岗人员应具备大专以上学历，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，受过专门的秩序维护业务培训，具有1年以上秩序维护管理工作经验。秩序维护主管负责对派驻服务区的秩序维护服务人员进行业务指导、管理与监督，确保秩序维护服务人员在秩序维护服务过程中无违规、违纪事件发生。

3、派驻服务区的秩序维护服务人员应具备个人素质条件：原则上具有初中以上（含初中）文化程度，退伍军人佳，年龄18-45岁，身高约170cm，身体健康，形象良好，有较好的语言沟通能力，无传染病及精神病史，体貌端正，无违纪违法记录。

4、派驻服务区的秩序维护服务人员要有高度的责任感和爱岗敬业精神，岗前专业培训不少于24课时，熟知招标单位的秩序维护管理规定，恪尽职守，善于发现问题，具备一定的管理经验和突发事件处理能力。

5、秩序维护服务人员执行勤务时，着统一的秩序维护服装，佩戴统一的秩序维护标志。

6、派驻服务区的秩序维护主管及其他岗位人员，在日常工作中，必须服从招标人的管理。

### （二）队伍管理要求

1、依照行业标准，根据招标方有关秩序维护管理规定与服务要求，制订切实可行的秩序维护服务整体方案和应急预案，健全安全防范长效工作机制。

2、为提高秩序维护服务人员业务素质，结合工作实际，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练。做到突发事件反应迅速，预案处置有力。

3、内部管理体制健全，设立管理人员负责秩序维护队伍的日常规范化管理工作。

4、保持秩序维护队伍稳定，确因工作需要，需要更换秩序维护队伍主要管理员，应提前一个月以书面形式通知招标方，更换其他队员，应提前三天告知招标方，经招标方同意方可更换人员，确保服务质量不因人员变动而受影响。

5、省机关海府大院召开重要会议、举行重大活动或抗风救灾、疫情防控、突发事件等需要增配、抽调人员协助时，应无偿按照其要求执行。

6、秩序维护服务人员招聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报招标单位备案。

#### 七、工作衔接要求

1、根据行业服务标准与招标方秩序维护规定要求，独立运作，落实服务区安全保卫整体方案，并结合其实际在实践中不断完善。

2、秩序维护主管人员须与招标方保持必要的工作交流，按规定时间向招标方口头或书面汇报所承担的秩序维护工作开展情况，重大情况须及时报告。

3、做好详细的执勤记录，原始台账保存完好，以备招标方核查。

4、与当地派出所等相关部门加强合作与交流。

#### 八、服务协议期限及服务费用

1、服务协议期限为叁年。

2、在服务协议期限内，如因省机关海府大院规划改造等特殊情况，造成秩序服务人员增减，费用相应调整，但服务费用标准不变。

3、采购人按中标人缴纳社保的实际人员每月核付五险一金费用。

#### 九、其他要求

1、派遣人员须具有《保安从业资格证》，消防监控岗位人员须持有消防监控上岗证，提供相关人员资格证书复印件。

2、具备本次项目所需服务能力，三年及以上秩序维护服务经历，以及在管的安全重点防范单位秩序维护服务成功业绩两家及以上。

3、投标人须在海南省设有固定的经营场所或常驻办事机构，持有工商行政管理部门核发的营业执照，能提供本地化的服务。

#### 十、承担风险

1、招标人将对秩序维护服务质量进行全过程监控，中标单位日常工作不到位、不达标或有违约现象，将依据合同约定，作出相应的违约处理。

2、秩序维护服务人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标人负责处理并承担经济和道义上的责任，招标人不承担任何责任。

3、中标人违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标人负责调解与处理，招标人不承担责任。

4、中标人在秩序维护服务中违反国家相关法规或保安行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由中标人负责处理并承担法律责任和道义责任，招标人不承担任何责任。