**项目要求**

**一、项目概况**

1、项目名称：三亚市公安局交通警察支队采购安保及食堂后勤人员劳务服务项目

2、项目编号：HNYS-2022-021

3、项目预算：1576673.60元/年

4、服务期：三年，合同一年一签

5、资金来源：政府投资

6、付款方式：根据双方签订的政府采购合同约定执行

7、验收标准：中标供应商与采购人应严格按照《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）文件及相关法律法规要求与合同约定相关条款进行验收。

8、服务地点：采购人指定地点。

**二、服务内容和范围**

**（一）安全保卫服务**

**1.服务范围**

（1）治安防范及秩序维护；

（2）设备设施的安全保卫；

（3）突发事件的应对及处置；

（4）重大活动的安全警戒与秩序维护；

（5）疫情常态化防控；

（6）完成交办的其他任务。

**2.执行标准及要求**

**（1）治安防范及秩序维护**

**1）门卫（值班）安保**

a.门卫（值班）实行 24 小时值班制。工作日工作时间实行门卫保安立岗制，工作日非工作时间、非工作日实行值班值守制。保持值班电话畅通，做好相关记录。

b.负责人员进出管理。工作日非工作时间、非工作日对进出人员按要求进行查验，做好《外来人员进出登记》，外来车辆登记。上述时段未经采购人同意或未按采购人规定履行相关查验、登记制度，禁止人员进入。

c.负责物品进出管理。对物品进出进行审验，严防危险物品进入。实行物品分类登记，按要求填写《大宗物品进出登记表》。

d.负责快递、包裹、信件、邮件、报刊、杂志等安全检查和收发，按要求填写《邮件快递签收登记表》。分发、领取快递、包裹。信件、邮件、报刊、杂志应及时分发。

e.负责大楼前后、门厅、地下室、停车区域、楼前道路的秩序维护及车辆有序停放，保持通道畅通。

f.负责为办事群众提供必要的咨询引领和排队秩序维护，疏导劝解群访人员。

j.工作时间禁止快递、外卖、广告推销人员进入大楼。

h.杜绝宠物进入大楼，对衣冠不整人员进行纠正劝离。

i.对进入大楼的各类维修人员进行查验，未经采购人同意不得进入。维修人员应佩戴工作牌，特殊情况需保安人员全程陪同。

j.负责职工活动室钥匙保管及做好使用人登记工作。

k.完成采购人交办的临时性工作。

**2）办公区域安保**

a.工作日保安人员负责办公楼办公区域 24 小时值守巡查，维护正常的工作秩序，及时报告、处置各类突发事件。

b.工作日非工作时段，做好巡查值守，严禁非工作人员进入办公区域。

c.负责制止和规劝办公区域内抽烟、乱扔烟头、乱丢垃圾、随地吐痰、大声喧哗等不文明行为，保持办公区域安静、整洁、规范、有序。

d.负责突发事件人员应急疏散、安全撤离现场人员。

**3）巡逻安保**

a.24 小时巡查工作制。负责办公楼及周边区域的安全巡查和公共秩序的维护。

b.按照采购人要求设置楼宇巡更点位，按巡更要求巡查，每周上报巡更记录。

c.负责工作日时段的按巡更点位巡查，工作日非工作时段 08：00——次日 20：00 每 2

小时巡更点位巡查 1 次。工作日每 2 小时巡查 1 次。发现异常情况，应及时报告、处置。

d.负责每日对大楼安全的巡查，发现缺失、损坏或不能正常使用等情况，报告、处置，做好相关记录。

e.负责工作日后巡查，关闭水电、门窗及清点滞留人员、加班人员，做好《清场巡查记录》。

**（2）突发事件的应对和处置**

**1）突发事件的分类**

可能发生的突发事件，主要有火灾、突发群体性事件、暴力伤害、地震、停电、交通事故、盗窃、洪涝、恐怖袭击等。

**2）编制应急处理预案**

a.《人员密集场所疏散应急处置预案》

b.《盗窃事件的应急处理预案》

c.《打架斗殴事件的应急处理预案》

d.《抢劫事件的应急处理预案》

e.《凶杀案件的应急处理预案》

f.《交通事故的应急处理预案》

g.《火灾的应急处理预案》

h.《给排水系统险情的应急处理预案》

i.《电梯事故应急处理预案》

j.《停电应急处理预案》

k.《用电安全异常情况应急处理预案》

l.《消防安全应急处理预案》

m.《防汛应急处置预案》

n.《疫情防控应急处置预案》

**3）突发事件的处置**

a.突发事件第一时间通知采购人并按《应急处理预案》处置,全力配合有关部门保护工作人员人身安全，尽量减少财产损失。

b.排查和消除风险隐患，进行风险隐患登记和现状评估，制订整改措施并落实。

c.每年分类别组织防火、防汛、疫情防控各 1 次应急培训和演练，确保全员熟悉掌握操作相关设施设备，全部安保人员熟练掌握各类安全知识。

**（3）重大活动的安全警戒与秩序维护**

**1）重大活动的范围**

指在办公楼内举行的重要会议及大型活动。

**2）安全警戒与秩序维护**

a.编制《重大活动的安全警戒与秩序维护应急预案》，配合采购人指定专人负责现场指挥。

b.根据活动规模及秩序维护的要求，临时增派、增加安保人员。

c.根据现场情况，合理设置警戒线、隔离带，及时疏导人群，维持秩序。

d.突发事件，第一时间报告采购人，并配合采购人进行处置。

**（二）食堂后勤管理**

**1.服务管理范围**

（1）供餐

（2）食堂的卫生

**2.服务标准及要求**

①成交供应商派遣厨房工作人员试用期1个月，经采购人所有人员投票，基本满意以上人数达到投票人数的90%（含90%）以上方可留用继续服务，基本满意以上人数未达到投票人数的90%（含90%）以上则更换厨师及服务员。

②负责采购单位工作期间、节假日加班期间用餐及会务、接待用餐，餐标按采购单位要求执行，供应早、中、晚餐。加强成本核算，科学制定菜谱，营养搭配合理，菜品新鲜可口，花样不断翻新，保证每周菜品不重复。

③厨师负责制定每周食谱，交采购单位审核后按照研定食谱执行，根据每天的就餐人数及标准负责提供次日食品采购的品种及数量，由采购人负责采购，厨师及采购单位负责人验货并共同签字确认。

④厨师负责验收采购的食品食材质量，杜绝使用不合格的食材；负责食品加工安全，杜绝制作不合格食品。因食品食材质量问题或厨师制作不合格食品导致采购人就餐人员食品中毒由成交供应商承担全部经济和法律责任。

⑤完成职工就餐打卡，分餐，做好食堂环境卫生，随时保持食堂就餐厅及操作间干净整洁。因会务或接待用餐导致就餐人数增加，需要临时增加厨师或服务人员，成交供应商必须按照采购人要求及时增加厨师或服务人员。

⑥爱护设施设备，不得故意损坏，食材加工过程中合理利用，不得故意浪费、丢弃，由此造成的损失由成交供应商负责赔偿并更换当事人员，累计出现三次以上故意损坏厨房设备、浪费丢弃食品食材采购人有权终止有效期内下年度服务合同。

⑦成交供应商派遣的工作人员不得私自复制和泄露甲方单位人员、车辆等所有信息，不得私自带走采购人单位的所有物品，由此造成的损失由成交供应商赔偿并承担相应的法律责任。

⑧成交供应商派遣工作人员的日常管理教育、安全责任、劳务关系、劳资责任、厨师专业技术培训等由成交供应商负责。在工作过程中时刻注意安全，杜绝违规操作，在日常工作中违规操作造成自己或他人人身伤害或死亡等责任事故由乙方自行承担赔偿责任。

**三、安保和食堂后勤服务人员构成及要求**

（1）服务人员配置要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 人数 | 工作内容 | 备注 |
| 保安队长 | 1名 | 负责安保全面工作 | 男性，年龄 60 周岁（含）以下，身体健康，体检合格，反应敏捷，吃苦耐劳，初中及以上文化，无违法犯罪记录，能胜任保安队长工作。 |
| 保安班长 | 2名 | 负责保安队员培训，队伍管理 | 男性，年龄 60 周岁（含）以下，身体健康，体检合格，反应敏捷，吃苦耐劳，初中及以上文化，无违法犯罪记录，能胜任保安班长工作 |
| 保安队员 | 15名 | 负责安保工作 | 男性，年龄 60 周岁（含）以下，身体健康，体检合格，反应敏捷，吃苦耐劳，初中及以上文化，无违法犯罪记录，能胜任保安工作。 |
| 厨房管理 | 1名 | 负责厨房管理 | 身体健康，持有有资质医院出具的合格有效的健康证明，未患有职业病鉴定委员会鉴定的职业病、传染病等，具备从事相关餐饮服务的身体条件。 |
| 厨师 | 2名 | 负责用餐 | 身体健康，持有有资质医院出具的合格有效的健康证明，未患有职业病鉴定委员会鉴定的职业病、传染病等，具备从事相关餐饮服务的身体条件。 |
| 点心师 | 1名 | 负责食堂点心 | 身体健康，持有有资质医院出具的合格有效的健康证明，未患有职业病鉴定委员会鉴定的职业病、传染病等，具备从事相关餐饮服务的身体条件。 |
| 杂工 | 5名 | 负责食堂后勤服务等 | 身体健康，持有有资质医院出具的合格有效的健康证明，未患有职业病鉴定委员会鉴定的职业病、传染病等，具备从事相关餐饮服务的身体条件。 |
| 合 计 | 27名 |  |  |

（2）人员其他要求

①承诺成交后，在合同生效之日起 10 日内提供安保及食堂服务人员的体检报告；

②承诺按《劳动法》有关规定签订用工合同，为安保及食堂服务人员按标准购买养老、医疗、工伤、失业、生育五类保险及意外伤害保险，人员工资标准不得低于三亚市的最低工资标准；

③供应商承诺对其服务人员在工作期间的疾病和人身安全、安全责任事故、劳务纠纷等负责，采购人对此不承担任何的责任和义务；

④从业人员接受过相关专业技能的培训；

⑤管理服务人员着装统一、规范，佩戴标识，文明用语，举止端庄，服务主动、热情。

⑥保安人员须男性，具有紧急处理事情的能力，同时具有保密等方面的良好职业素养。

所有人员要求身体健康，品行端正。

⑦本项目所有服务人员只能在本项目服务，不得从事本项目以外的其他服务。

**四、项目相关履约能力要求:**

1.成交供应商不得将项目分包或转包给任何单位和个人。否则采购人有权即刻终止合同，并要求成交供应商赔偿相应损失。

2.因本项目工作所需的服务人员的吃、住、行及通讯等费用由成交供应商负责。

3.处理特殊事件和紧急、突发事件时，采购人对成交供应商的工作人员有直接指挥权，成交供应商无条件配合。

4.成交供应商因维修维护等事项需要采购人配合时，应事先与采购人取得联系沟通，采购人应提供方便和配合，如事先不与采购人取得联系沟通造成物业损害时，成交供应商应承担赔偿及相关责任。

**五、服务质量考核评估**

1、本项目采购人有权聘请第三方评估机构进行评估。

2、评估考核以中标人是否按要求提供服务及项目完成的质量为标准，由采购人按年根据完成质量进行评估。评估考核时，由采购人制定评估考核方案，中标人根据服务内容配合采购人开展评估考核工作。采购人根据每年年末考核情况决定是否续约。

**六、报价方式**

1、本项目的报价方式采用“暂定价+管理服务费”组成的总价方式进行报价；

2、其中，暂定价为采购人拟定的人员工资、五险、高温补贴费、体检费、加班费、年终奖金、意外险、服装费等，即派遣单位须向派遣人员发放及为派遣人员缴纳的费用，费用总额为1544273.60元/年，报价时投标人不得改变暂定价，且须在响应文件《分项报价表》中“暂定价，含人员工资、社保、高温补贴费、体检费、年终奖金、意外险等”单价一栏填写 1544273.60元/年， 否则，将可能导致投标无效；

3、管理服务费由投标人自行报价；

4、总报价不得超过本项目的采购预算。

**七、其他要求**

1、本项目预算金额为1576673.60元/年，最高限价为1576673.60元/年，超出采购预算金额的投标，按无效投标处理。

2、凡涉及磋商文件的补充说明和修改，均以采购代理机构在中国政府采购网发布的公告为准。