

第四章 项目需求

注：

- 1、如本章内容与其他章节有冲突，以本章内容为准。
- 2、如本章内容与国家法律法规相冲突的，以相关法律法规为准。
- 3、如本章内容与国家、地方强制标准相冲突的，以强制标准为准。

一、人员配置

序号	内容（人员配置）及服务要求			
1	保安人员 6人	服务要求		保安人员具有《保安服务管理条例》规定的保安员证（中标后提供保安人员保安员证），负责枞阳县公安局业务用房、老办公楼、院内公共区域及特警大队(战训基地)的安保工作，每天24小时值班，男性，年龄不超过60周岁（中标后提供身份证明），身体健康(无精神疾病、无传染病、无心脏病)。
		具体人员分工	6人	负责枞阳县公安局业务用房、老办公楼、院内公共区域、特警大队(战训基地)安保工作
2	保洁人员 8人	服务要求		保洁人员负责枞阳县公安局业务用房公共区域、老办公楼公共区域、院内公共区域和办案区、枪弹库、值班备勤室卫生保洁及特警大队（战训基地）办公楼公共区域及院内卫生保洁、枞阳县公安局小区及水上派出所宿舍区域物业管理、卫生保洁，老看守所、水上派出所住户水费代收服务，保洁人员年龄男性不超过60周岁、女性不超过50周岁(中标后提供身份证明)，身体健康(无精神疾病、无传染病、无心脏病)。
		具体人员分工	5人	负责枞阳县公安局业务用房公共区域、办案区、枪弹库、值班备勤室、老办公楼公共区域、院内公共区域卫生保洁
			1人	负责特警大队（战训基地）办公楼公共区域及院内卫生保洁

序号	内容（人员配置）及服务要求			
			2 人	负责枞阳县公安局小区及水上派出所宿舍区域物业管理、卫生保洁，老看守所、水上派出所住户水费代收服务

二、报价要求

1. 保洁人员采用全日制用工，保安人员每天 24 小时值班。中标人支付的（保安、保洁）人员工资不得低于铜陵市枞阳县最低工资标准 1870 元/人/月（其中含个人缴纳的职工基本养老、基本医疗、失业、大额医疗互助保险费用 447.55 元）；企业为（保安、保洁）人员承担的社会保险费用不低于每人每月 958.89 元【其中包括企业缴纳的职工基本养老保险 16%、基本医疗（含生育）保险 7%、工伤保险 0.2%、失业保险 0.5%和大额医疗互助保险 6.39 元/人·月】。供应商的报价低于上述最低工资标准和社会保险费用缴费最低标准的，其报价无效，按无效标处理。

2. 投标报价包含服务人员工资、服装费（冬夏装每人各 2 套）、社会保险（五险）及意外伤害保险费用、工器具（含物业保洁用具）及其他耗材（含卫生洗洁用具）、管理费用、利润、税金等所有费用。

3. 投标报价中人员费用的计算基数不得低于投标时本县最低工资标准和社会保险最低缴费基数及费率，也不得以相关税费减免等理由降低报价，否则该投标视为无效投标。中标供应商须为所有服务人员购买意外伤害险，用工必须遵守《劳动法》、《劳动合同法》、《社会保险法》，并提供为所有服务人员购买意外伤害险证明材料。

4. 采购单位对中标供应商服务质量进行考核，每月按照 2000 元标准作为月绩效考核费用，月绩效考核费用供应商不参与报价。

三、绩效考核费用及要求

1. 本项目实行每月考核制，月绩效考核费用最高 2000 元，本项目当月考核达 90 分为优秀的，月绩效考核费用 2000 元；当月考核 80 分（含 80 分）-89 分为良好的，月绩效考核费用 1800 元；当月

考核 70 分（含 70 分）-79 分为合格的，月绩效考核费用 1600 元；绩效考核费用等次凭当月综合考核表结果确定后支付给乙方。当月考核不合格的没有绩效考核费用，且从中标价中扣除 2000 元。连续 2 个月考核不合格的，采购单位有权终止合同。

2. 服装及相关设备耗材必须配备齐全，否则为考核不合格。

四、服务期限及合同签订

自合同签订生效之日起 12 个月。合同到期后，考核达标，在采购人与中标供应商自愿的情况下，根据《关于深化政府采购“放管服”工作的通知》（财购〔2018〕215 号）精神，在保持原合同内容不变，经采购人年度考核合格，并且年度预算能保障的前提下，续签下一年合同，续签最多不超过两年。

五、服务要求

1. 保安服务要求：

（1）严格检查出入人员、车辆，做好登记工作；限时（上、下班时间前后半小时，上级领导来局视察）立岗服务；负责收发文件（信件、报刊、包裹等）。

（2）加强办公区内 24 小时值班、巡查及其他安全任务，及时消除火灾、交通、盗窃等安全隐患，制止违法行为，并做好相关记录。

（3）做好日常消防巡查，熟悉消防设施器材的使用，保持安全通道畅通。

（4）负责停放车辆的安全疏导，做到门前无乱停、乱放的现象。

（5）熟悉值勤岗位区域内的地形、地物，了解值勤岗位区域内的消防设施分布和使用，掌握报警方法。

（6）每天值班、巡逻、交接班有记录，果断处理值勤中发现的问题，及时发现值勤岗位区域的各类安全隐患，并及时上报。

（7）保安人员服装统一、应当穿着全国性保安服务行业协会推荐式样的保安员服装，穿戴整齐，佩带全国统一的保安服务标志，工作纪律严明，服务礼貌、热情。

（8）遵纪守法，了解相关法律法规，具备相应的专业知识，熟悉业务，持证上岗。

(9) 树立全心全意为业主服务的意识，强化服务观念，服从安排，认真负责，重操守、重诚信。

2. 保洁服务要求：

序号	保洁对象		清洁质量要求
	大类	材质	
1	硬地面	大理石	表面光亮、洁净、接缝四周边角无污垢。
		花岗岩	表面光亮、无污迹、接缝四周边角无污垢。
		木制地板	表面光亮、四周边角无积灰、无污渍。
		PVC 板	光亮、无污迹。
		瓷砖	光洁、明亮、无污渍、无水迹。
2	软地面	地毯	表面平整、保持清洁，电梯内地毯每日一换。
		塑胶地垫	表面平整、无残留物、无污渍。
3	金属材质	亚光丝纹不锈钢	表面无斑点、无擦痕、无污迹。
		抛光镜面不锈钢	明亮、无擦痕、无印迹。
		亚光轧花不锈钢	无斑点、无擦痕、无污迹。
		铝合金	表面光滑、洁净、无斑点、无灰尘、无污迹。
4	其他材质	玻璃（2 米以下公共区域）	洁净明亮、通透性强、无划痕、无水迹。
		墙纸	无斑点、无污渍。
		高密度板(复合板)	无擦痕、无积灰、无污渍。
		涂料	无灰尘、无污渍
		金箔面	光亮、无灰尘、无污渍。

序号	保洁项目	保洁服务要求
1	大楼内的走廊、门厅大堂、电梯厅、楼梯、停车位或地面（不含	地表面、接缝、角落、边线等处洁净，地面干净有光泽，无垃圾、杂物、灰尘、污迹、划痕等现象，保持地面材质原貌。门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无絮状物。旋转门、门中轴、门框、门边缝部位光亮、无痕迹、无灰尘。旋转门空调出风口无灰尘、无污迹。门把手干净、无痕迹、定时消毒。

序号	保洁项目	保洁服务要求
	食堂)	
2	楼梯扶手、栏杆、公共区域2米以下窗台、指示牌	保持干净、无灰尘、光亮。窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无絮状物。指示牌、广告牌无灰尘、无污迹、无痕迹，金属件表面光亮，无痕迹。
3	消防栓、消防箱、公共设施	保持表面干净，无灰尘、无污渍。报警器、火警通讯电话插座、灭火器表面光亮、无灰尘、无污迹。喷淋盖、烟感器、喇叭无灰尘、无污渍。监控摄像头、门警器表面光亮、无灰尘、无斑点、无絮状物。消防栓外表面光亮、无痕迹、无灰尘，内侧无灰尘、无污迹。
4	天花板、风口、公共灯具	目视无灰尘、无污迹、无蜘蛛网，表面、接缝、角落、边线等处无污渍、无灰尘、无斑点。
5	平台、屋顶	无垃圾堆积
6	服务功能性用房（如会议室、接待室、活动室、开水间等）	保持干净、整洁、无垃圾。热水炉外壳应无污迹、水渍。所有会议室有热水供应。
7	不锈钢台面	无水迹、无污渍、无擦痕。不锈钢水槽干净、无斑点、无污迹无杂物、水垢，落水口无污垢。冷、热水笼头表面光亮、无污渍、无水垢。下水道无异味、定期滴入消毒液。
8	公共卫生间	坐厕内、小便池内刷洗干净、喷洒消毒，保持无异味、无污迹、无水渍、无垃圾、无积水，镜面保持光亮，无水迹，面盆无水锈。云石台面无水迹、无皂迹、无毛发，光洁明亮。洁具应表面光洁、明亮、内外侧无污渍、无毛发、无异味、定时消毒。镜子明净、无水渍、无擦痕、镜框边缘无灰尘。废物箱表面无污迹、无灰尘、无异味，定时消毒。外露水管连接处无碱性污垢，管道表面光亮、无灰尘。卫生间内保持空气清新、无异味。
9	垃圾收集	垃圾收集点周围地面无散落垃圾、无污水、无污迹、无异味、干净整洁。
10	电梯轿厢	轿厢壁无浮灰；不锈钢表面光亮、无污迹。垂直升降电梯轿厢四壁光洁明亮，操作面板无污迹、无灰尘、无擦痕，保持空气清新、无异味。

序号	保洁项目	保洁服务要求
11	设备机房、管道井、风井	无卫生死角、无垃圾堆积，无灰尘、目视无蜘蛛网、无污渍、无水渍。
12	广场、停车场、绿地、花台、明沟	公共区域的花木摆放，保持干净、整洁、无垃圾。绿化带及草坪修剪。
13	外墙（2 米以下）	目视洁净、光亮、无污垢。表面、接缝、角落、边线等处洁净，无污迹、无灰尘、无划痕、无小广告。
14	垃圾箱房	箱房封闭式专人管理，箱房循环保洁；整洁、干净、无异味，灭害措施完善。废弃物收集箱外侧表面光洁、无灰尘。废弃物收集箱内侧干净、无残留物、无异味、定时消毒。废弃物及时收集，不满溢。
15	垃圾桶	每日清倒，桶无满溢、无异味、无污迹。
16	消杀灭害	对通风口、明沟、垃圾房喷洒药水，安排灭蟑螂、老鼠。
17	电器设施	灯泡、灯管无灰尘。灯罩无灰尘、无污迹。其它装饰件无灰尘、光亮、无污迹。开关、插座、配电箱无灰尘、无污迹。

六、其他要求

1. 所有员工应身体健康(无精神疾病、无传染病、无心脏病)、无违法犯罪记录及不良嗜好，具备良好的职业道德和一定的语言表达能力，遵守公安局及物业各项规章制度。

2. 保安人员上岗前须经安全保卫知识和消防操作技能培训，统一着装。熟悉辖区环境，掌握物业管理有关法律法规和文件。保证本区域公共财产不受损坏和丢失。

3. 保洁人员必须实行岗前培训，依据《铜陵市生活垃圾分类管理条例》，做好垃圾分类工作，根据采购人需要，随时提供保洁服务。

4. 中标供应商在选聘员工时要严格把关，保持各部门人员稳定性和工作的连续性。

5. 保安人员和保洁人员的安全责任由中标供应商负责，在服务期内发生民事、刑事、安全事故、劳资纠纷等一切责任及经济赔偿均由中标供应商承担。

6. 保洁人员要根据实际情况，合理安排作业时间和作业方式，主动避开人流高峰，以免发生意外。

7. 拟配备保安人员的保安员证、身份证明和保洁人员的身份证明，如投标人在投标文件中未提供，上岗之前必须提供此证，供采购人核查。

七、考核标准及考核办法

1、合同履行期间，采购人对中标供应商进行考核，具体考核标准如下：

考核标准

序号	考核内容	分值	评分细则	得分
一	安全管理（30 分）			
1	安保人员遵纪守法、爱岗敬业，品德、业务素质良好。	4	发现一次问题扣 0.5 分	
2	配备专职保安人员，身体健康，工作认真负责。	3	不按要求配备人员发现一次扣 0.5 分，未接受培训扣 0.5 分	
3	对枞阳县公安局日常安保事项做出正确反应，能使用消防器材。	2	不熟练使用消防、技防器械扣 0.5 分	
4	佩戴统一标识，穿戴统一制服。	2	缺少一项扣 0.5 分	
5	主出入口 24 小时执勤，边门定时开放，有交接班记录。	3	缺少一项扣 0.5 分	
6	对进出车辆进行管理和疏导，保持出入口畅通。	2	乱停放一处扣 0.5 分	
7	停车场应 24 小时有专人管理，车辆按规定停放有序，备有必需的消防器材。	2	乱停放扣 0.5 分，设施配备缺少扣 0.2 分	
8	保持内部团结，无制造内部纠纷现象。	2	发现一次问题扣 1 分	
9	服从领导安排，组织纪律性强。	2	发现一次问题扣 1 分	
10	日夜不间断巡查，并有巡查记录。	2	发现一次问题扣 0.5 分，无记录不得分	
11	有效应对突发事件，根据不同突	4	未采取措施扣 0.5 分，	

序号	考核内容	分值	评分细则	得分
	发事件的现场情况进行应变处理，在有关部门达到现场前，确保人身安全，减少财产损失，并全力协助处理，发现问题采取必要措施并及时报告局警务保障室		无应急预案扣 0 分	
12	电子防盗门管理	2	损坏一处扣 0.5 分	
二	室内、院区卫生保洁（35 分）			
1	清洁保洁达到标准，员工统一着装，形象良好，保洁每日 7：50 前完成；	6 分	未按要求着装扣 1 分，未达到保洁标准或未按时完成扣 3 分，发现一处卫生死角扣 2 分。	
2	门窗洁净，地面无纸屑、果皮、灰尘、杂物和污渍，墙面、顶棚无明显污渍和蛛网，垃圾筒、纸篓内垃圾不能超过三分之二；	6 分	一项未做到扣 1 分。	
3	卫生间、洗手间干净整洁，无积水、无污渍、无异味、无乱贴等；	6 分	一个洗手间、卫生间一项不符合扣 1 分。	
4	开水间、拖把间地面无垃圾、积水，热水器经常擦拭，水池洁净无垃圾、污渍；	6 分	一项未做到扣 1 分。	
5	室内走廊、大厅地面保持干燥，加强阴雨天管理，有防滑措施，放置防滑警示牌，防止行人摔伤，确保安全；	6 分	未放置警示牌一处扣 1 分，阴雨天无防范措施扣 1 分，因地面有积水、果皮致使人摔伤全扣，并承担相应责任。	
6	垃圾日产日清，每天至少清理两次，运输途中无抛洒现象。	5 分	一项未做到扣 1 分	
三	室外环境保洁（18 分）			
1	广场、路面、停车场无明显垃圾、污垢，每 100 平方米烟头、纸屑不超过 3 处；	6 分	每发现一处扣 1 分。	
2	绿化带内无烟蒂、烟盒、饮料瓶、塑料袋、纸屑等垃圾；	6 分	每发现一处扣 1 分。	

序号	考核内容	分值	评分细则	得分
3	加强日常卫生巡查，确保无卫生死角。	6分	每发现一处死角扣1分。	
四	电梯轿箱卫生保洁（4分）			
1	电梯轿箱地面干净整洁，无垃圾、污渍、血渍，轿箱壁定期擦拭，无乱贴乱画；	4分	每发现一处扣1分。	
五	绿化管理和维护（8分）			
1	绿植区域的落叶清扫、枯枝捡拾。	5分	未定期捡拾扣2分，未清扫的扣3分。	
2	绿植区域的践踏监督	3分	有明显践踏扣1分。	
六	其他（5分）			
1	对我方安排的事务，要及时跟踪、落实和反馈。	2分	在能力范围内未能及时解决一次扣1分。	
2	每季度在全局发放一次满意度调查表，及时采纳合理建议，改进存在问题，不断提高管理与服务质量。	3分	未按时发放调查表扣1分，同一问题三次未解决扣2分。	
	合计	100分		

2、考核结果应用

（1）考核分数达90分为优秀标准，月绩效考核费用2000元全额支付；

（2）考核达不到90分的，按照每递减5分，扣除当月绩效考核费用100元。当月考核80分（含80分）-89分为良好的，月绩效考核费用1800元。当月考核70分（含70分）-79分为合格的，月绩效考核费用1600元。

（3）如果连续两次考核达不到70分，且整改不到位的，采购人有权终止合同。

八、服务期和服务地点

1、服务期一年，可以续签两年，合同一年一签，经采购人年度考核合格，并且年度预算能保障的前提下，续签下一年合同，续签最多不超过两年。

2、服务地点：采购人指定地点。

九、付款方式

1. 物业管理费按月支付。

2. 采购人对上月物业管理和服务内容进行考核，根据考核结果，中标人将发票、社保缴费证明【含职工养老、医疗（含生育）、失业、工伤、大额医疗互助保险】、工资花名册、收款人开户行、银行账号、考核结果、金额等提交给采购方审核，并经采购人、中标人共同签字确认后报财政部门拨付。

3. 中标单位结算物业服务费时，应提供中标单位为服务本项目的保安、保洁人员缴纳的社保证明【含职工基本养老、医疗（含生育）、工伤、失业、大额医疗互助保险五险】。如果未提供或不能提供中标单位为服务本项目的保安、保洁人员缴费的社保证明，则从当月支付的物业费中扣除该人员社保费用，扣除的社保费用包含在投标总报价（合同总价款）中。

4. 本项目以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，本项目不约定预付款。