

# 2025 年广西壮族自治区 地矿物业管理中心采购 安保服务项目

## 采购合同

采 购 人：广西壮族自治区地矿物业管理中心

成交供应商：广西众邦保安服务有限公司

# 目 录

## 第一部分 合同主要条款

## 第二部分 合同附件

附件 1：采购需求

附件 2：乙方提供的响应函

附件 3：商务技术响应表

附件 4：报价明细表

附件 5：成交通知书



# 广西壮族自治区政府采购合同

合同编号：

采购计划号：广西政采[2025]19011号

项目名称：2025年广西壮族自治区地矿物业管理中心采购安保服务项目

项目编号：GXZC2025-J3-003027-JDZB

采购人（甲方）：广西壮族自治区地矿物业管理中心

供应商（乙方）：广西

签订地点：广西南宁市

签订时间：2025年12月29日

甲方：广西壮族自治区地矿物业管理中心

法定代表人：廖德杰

联系电话：0771-5657294

乙方：广西众邦保安服务有限公司

法定代表人：陆建霖

联系电话：18677088404

住 所：南宁市江南区那洪大道7号南宁研祥智谷F11号楼F11-0502

邮政编码：530001

根据《中华人民共和国民法典》和国家、地方有关管理法规，以合同的形式委托乙方在合同有效期内对甲方提供社会化、专业化、市场化的安保服务，甲乙双方遵循平等、自愿、公平、诚实信用的原则，经协商一致，就甲方选聘乙方对安保服务事宜，订立本合同。

## 第一条 基本情况

一、服务项目：2025年广西壮族自治区地矿物业管理中心采购安保服务项目

二、服务地址：甲方指定地点；分别为：南宁市建政路1号大院、南宁市园湖北路21号广西地矿局科技楼、南宁市建政路34号院，分别简称建政路1号大院、科技楼、建政路34号院。

三、服务范围：1.地矿大院建政路1号院，占地64511.28平方米，其中住宅用地42081.77平方米，共有25栋住宅楼，新旧楼宇并存，集办公、住宅于一体，共有住户1800多户，约6500多常住人口。2.广西地矿科技楼位于园湖北路21号，是广西地矿局及部分所属单位的办公场所，该楼地上25层、地下2层，办公人员800人左右。3.地矿大院建政路34号院占地7200平方米，住宅、办公楼共7栋，住户103户，常住人口约500人。

## 第二条 安保服务内容

### （一）建政路1号大院

1. 门岗 24 小时值守，大院 24 小时治安管理及巡逻防范；
2. 大院道路交通秩序维护、车辆停泊管理及临时停车收费；
3. 负责大院防火、防盗、防恐、防爆、突发事件处置等工作，维护大院稳定、保障安全；
4. 负责大院消防 24 小时的值班、消防巡查、监控及出现问题的处置等工作；
5. 负责安排大院 A、B、C 三栋高层住宅楼长人员，执行楼长责任；
6. 负责大院治安消防应急、养犬管理等工作，协助做好环境整治工作。
7. 每年至少组织开展一次综合应急演练。

## **（二）科技楼**

1. 大门 24 小时值守，人员、物品进出管理，车辆进出，车辆停放管理，保持消防通道畅通，维护大门范围内公共秩序及处理以上区域内的一切与治安有关的事件。
2. 负责大院消防 24 小时的值班、消防巡查、监控及出现问题的处置等工作。
3. 大楼大堂的行政值班，来访人员登记，大堂秩序管理、大堂卫生保洁，以及上访人员初次接待。
4. 大楼日常巡逻工作，每日定时对大楼重点区域(楼顶、楼层、地面、地下停车场等)开展巡逻，处理巡逻中一切与治安秩序有关问题，以及巡逻中发现故障的报修工作。
5. 服从并完成采购人交办的各项任务。
6. 每年至少组织开展一次综合应急演练。

## **（三）建政路 34 号院**

1. 负责大院大门全天 24 小时的值守工作；
2. 负责值守时段内的消防、监控值班及出现问题的处置等工作；
3. 负责值守时段内的大院道路交通秩序维护、车辆停泊管理及临时停车收费；
4. 负责值守时段内的大院防火、防盗、防恐、防爆、突发事件处置等工作，维护大院稳定、保障安全。
5. 配合张贴日常各项通知、消防设施巡查、抄水电表等。
6. 每年至少组织开展一次综合应急演练。

## **第三条 安保管理服务合同期限**

安保服务管理期限:自 2025 年 12 月 1 日—2026 年 11 月 30 止，合同期限为 壹 年。

本合同正式签订前，乙方需以电汇、转账、支票、汇票、本票、保函等形式向甲方账户转入履约保证金（合同金额的 2%）¥29064.00 元，**即（大写）人民币 贰万玖仟零陆拾肆元整**。如采用保函形式缴纳的，采购人在保证期限届满后及时对收取的保证金进行核实和结算。

保证金缴纳的账号信息：

**开户名称：广西壮族自治区地矿物业管理中心**

**开户银行：建行南宁市园湖北路支行**

**银行账号：4500 1604 3530 5910 2020**

履约保证金退还方式及时间、条件、不予退还的情形：履约保证金自合同生效之日起生效至合同材料验收证书签署之日起 28 天后失效，项目验收合格后，乙方可向甲方申请办理履约保证金的退付手续；甲方应当按照合同约定的退还方式，在 5 个工作日内办理履约保证金退还手续。如果乙方不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，甲方有权扣划全部或相应金额的履约保证金。

#### **第四条 甲方权利义务**

(一) 审议乙方提交的安保等服务方案及管理制度。

(二) 审议乙方提出的安保等服务年度计划。

(三) 监督并配合乙方安保等服务工作的实施及制度的执行。

(四) 按合同规定支付乙方本合同所指安保等服务费。

(五) 甲方有义务为乙方开展工作提供便利条件，由甲方物业一科在自己职责范围内协调乙方在涉及管理上的各种关系，保障乙方正常工作。

(六) 承担法律法规规定由甲方承担的其他责任。

#### **第五条 乙方权利义务**

(一) 乙方在签订合同后，按合同约定内容进入 1 号院、科技楼、34 号院正常开展安保服务工作

(二) 依照有关规定和本合同约定，制定安保等服务制度，对安保及其水电、秩序进行管理。

(三) 依照本合同约定向甲方收取安保等服务费。

(四) 乙方要按时支付 1 号院、科技楼、34 号院安保服务项目、服务人员的工资、服务人员调休时的顶班费用、加班费、津补贴、培训费和福利费，并为管理、服务人员采购安保服装、安保装备，按规定为管理、服务人员缴纳相关保险费及国家地方规定必须缴纳的费用。其他不可见预见费用，由乙方承担。

(五) 不得将本项目整体转让给其他安保管理服务企业管理，若将专项服务委托专业公司承担，需报甲方批准。

(六) 本合同终止乙方不再履行安保等服务时，必须向甲方移交全部借用的物品、管理用房及安保管理的全部档案资料。

(七) 乙方对甲方所提供的关于 1 号院、科技楼、34 号院的所有资料负有保密义务，未经甲方同意，不得向第三方提供或披露。如因乙方原因导致资料泄露造成甲方损失的，将追究乙方责任。

(八) 协助公安部门维护本安保管理区域内治安秩序、制止违法行为。在本安保管理区域内发生治安案件或者各类灾害事故时，应当及时向公安和有关部门报告，并协助做好调查和救助工作。

(九) 因乙方未能履行本服务合同的约定，导致 1 号院、科技楼、34 号院范围内人身、财产安全受到损害的，乙方应当依法承担相应的法律责任及经济赔偿。

(十) 乙方管理人员进行如下安保管理活动时，对 1 号院、科技楼、34 号院范围内造成的财产损失可不承担民事赔偿责任：

1、为救助他人生命而造成的必要财产损失（如有人在房间中企图自杀，安保管理者为救助人命，

不得不破门、破窗而入)；

2、为避免 1 号院、科技楼、34 号院范围内财产受损或可能受损而造成的必要财产损失（如失火又无人在内，为不使其造成巨大损失，安保管理者强行入内救助）；

3、为抓捕违法犯罪分子、制止不法侵害行为而造成的必要财产损失；

（十一）本项目主管人员（经理）的更换，须在 30 日前书面通知甲方。

（十二）接受甲方的监督。

（十三）接受安保管理行政主管部门的监督指导。

## **第六条 安保管理服务质量要求**

### **建政路 1 号大院**

#### **（一）建政路 1 号院门卫岗安保工作标准要求**

1. 门岗 24 小时值守，熟悉院内的常驻人口和车辆等情况。

2. 严格实行访客出入登记制度。检查进入大院内的外来人员，要问清楚进入的理由，并办理登记手续，经盘问和征询被访人同意后准予进入；不准拾荒、小摊贩、推销人员及其它闲杂人员进入。

3. 严格进出汽车管理和疏导，确保出入有序，道路畅通。检查进入大院内的各种车辆，由车辆识别门禁自动起杆进出；对驶离大院的车辆，严格按照规定收费，并按规定时间如数上交招标单位财务，确保上交金额准确无误，自觉接受招标单位的监督检查。

4. 大院住户电单车按规定通道凭卡进出大院，外来电单车登记来访信息后进入。

5. 阻止大型车辆进入管理区域（特种车辆除外）；禁止载有易燃、易爆、有毒、有害及其它危险物品的车辆进入管理区域。

6. 检查进出大院门口的物资。院外物资送入大院内的，要认真登记检查，防止危险物品带入大院内；大院内物资、设备运出要凭放行条放行。

7. 对大院门口周围交通管理及安全秩序进行维护，不准机动车和非机动车在门口停放，确保大门出入口保持畅通。

8. 上下班时段（每日上午 7：30—8：30，中午 11:45-12:45 下午 17：45—18：45）必须站立值勤，在岗在位。

9. 在岗人员严禁酒后上岗。

#### **（二）建政路 1 号院巡逻岗安全保卫工作标准及要求**

1. 负责大院的治安、消防安全巡查、交通秩序检查和车辆停放引导工作，24 小时值班，熟悉大院内的常驻人口、车辆等情况。

2. 高层住宅楼等重点区域每小时至少巡逻 1 次，巡逻时遇需解决的问题则巡逻间隔时间顺延。认真巡查各楼宇、围墙、公共设施设备、安全防范设备和车辆停放情况，发现问题及时处置或报告。

3. 指挥引导车辆有序停放，保障道路畅通，保障消防通道畅通，维护正常交通秩序，杜绝车辆乱停乱放及占用消防通道。

4. 预防盗窃、火灾、打架斗殴等各类危害大院内安全稳定事件的发生，一旦发现立即报告并进行处置；协助做好大院的环境整治工作，配合处置安保管理纠纷，维护大院治安秩序。
5. 大院有重要活动时，负责活动期间的交通秩序指挥、秩序维护、车辆停放工作和车辆疏导工作。
6. 做好大院养犬的管理工作，督促住户养犬做到有狗证、牵狗绳、拾粪便，文明养犬。
7. 负责协助 1 号院物管中心做好重点部位安全防范、交通秩序、安全环境排查整治等工作。
8. 配合 1 号院开展安全检查、隐患排查整改以及安全培训演练工作。
9. 与门卫协作，互通情报和处理有关问题。
10. 在岗人员严禁酒后上岗。

### **（三）消防监控岗工作标准及要求**

1. 按规定时间接班值班，值班人员必须严格遵守消防监控室的有关规章制度，认真做好值班的各项工作，严格执行监控室管理规定和交接班制度并做好相关记录；
2. 须时刻保持高度的敏感性和警惕性，严禁脱岗、睡岗、漏岗、酒后和酗酒上班等现象发生，因工作失职造成严重后果的按规定追究责任；
3. 监控人员应当熟悉监控工作性质、任务和业务知识，并熟练掌握监控设备的操作，在值班中，要严密监视各场所的情况，发现可疑迹象及时处理，并逐级上报；
4. 严格遵守监控保密制度，未经采购人批准，严禁无关人员进入监控室，调看录像、操作设备和对相关信息进行拷贝；有违纪行为一律追究相应的责任。
5. 消防监控设备发出报警提示时，要迅速查清方位、原因，并按规定程序及时处置。
6. 监控设备发现故障如视频监控无图像、消防监控不能正常报警等故障及时电话报修并做好登记记录。
7. 监控人员必须持有经消防培训机构颁发的有效消防设施操作员证书。
8. 定期进行消防设施巡查
  - （1）消防栓每月巡查一次，消防栓箱内各种配件完好。
  - （2）每周检查火警功能、报警功能是否正常。
  - （3）每年试验一次探测器，并对全部控制装置进行一次试验，不合格的应当报请调换。
  - （4）每半年检查一次消防水带、阀杆处加注润滑油并作一次放水检查。
  - （5）每月检查一次灭火器，临近失效立即报请更新或充压。
  - （6）上述工作均按工作程序进行记录存档。

### **（四）电工岗工作标准及要求**

1. 负责在建政路 1 号大院供排水(含 A、B、C 栋太阳能热水)、供电、路灯等设施的日常维护和管理，确保相关设备(设施)随时处于良好状态:做好大院大型重要活动的供电保障。
2. 负责大院住户水电维修免费项目的维修工作，履行 24 小时应急维修职责，对水电的突发性故障以最快时间修复，一般故障在 24 小时内修复，尽量减少对住户的影响，及时满足住户的合理维修要



求，做到急修随叫随到，小修不过夜。

3. 每日对主要公共设施设备(包括太阳能热水系统等)进行巡检、维修和保养，遇到问题及时处理并上报。

4. 必须熟练掌握 1 号院 A、B、C 栋配电柜、发电机及电源转换开关的基本操作和控制原理，遇停电时能够熟练掌握使用发电机迅速对 A、B、C 栋进行供电操作。

5. 执行维修任务后，在《维修单》中维修情况栏注明维修情况；维修工作完成后，维修人员应清理工作现场，检查试用，并请住户签名确认。

6. 由派工人员或维修人员预约大致上门维修时间的，非特殊情况不得超过预约时间 30 分钟，特殊情况需与住户沟通取得同意。

7. 在工作中做到热情服务，礼貌待人，工作中不得接受住户的小费及赠送礼品。

8. 每月底对维修内容进行统计，填写好维修单并交回派工员存档。

9. 向采购人提出合理化建议，选用更先进的水电设施(设备)或科学的管理方法，尽可能地降低能源消耗，节约成本。

#### (五) 经理岗工作标准及要求

1. 服从安保服务公司和采购人业务科室的工作安排及业务指导。

2. 负责安保服务队伍的日常管理、教育培训、组织协调、监督、考核等工作，按规定定期或不定期向采购人汇报工作和反馈有关情况。

3. 制定各岗位职责，按各岗位工作要求组织做好巡逻、消控、失物领取、停车管理以及值班记录等相关台账工作。

4. 组织队伍和人员及时处理好各种突发事件，特别是协助公安机关和采购人相关科室处置大院内发生的火灾、治安案件、刑事案件、交通事故、灾害事故、影响大院安全稳定的群体性事件以及其他需要采购人处置的与违法犯罪有关的报警，群众需要帮助的急、难、险事项及需要相关科室处理的其他紧急求助事项。

5. 协助做好大院大型活动的秩序维护。

6. 要求项目经理驻点 1 号院(晚上居住在 1 号院，以便随时处理突发事件)，如项目经理离开 1 号院需向采购人报备并指定另外人员负责驻点工作。

#### (六) 人员配置及岗位职责要求

| 序号 | 岗位名称 | 人员数量(人) | 岗位职责                                                            | 岗位要求                                                                           |
|----|------|---------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 项目经理 | 1       | 服从安保公司和采购人部门的工作安排及业务指导，负责安保队伍的组织、协调、管理、监督、考核等工作，按规定定期或不定期向安保公司和 | 要求驻点经理住在 1 号院，以便随时处理突发事件，具有大专以上文化程度，从事保安工作 3 年以上或安保(或物业)公司中层管理岗位工作 1 年以上，具有较强综 |

|   |       |   |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                        |
|---|-------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |       |   | 采购人汇报工作和反馈有关情况。全面管理项目服务，完成采购人完成日常交办的工作，协助采购人日常工作。上岗前须经过保密培训，并与采购人签订保密承诺书。                                                                                                                                                        | 合管理能力，年龄为 25~45 周岁                                                                                                                                                                     |
| 2 | 大门岗   | 9 | 实行 24 小时门岗值班制度，负责大门值班管理，对进出大门的车辆、人员以及物资实施管控，维护大门及周边秩序。                                                                                                                                                                           | 1、要求：身高 168 厘米以上，年龄在 25 至 55 岁，大门形象岗退伍军人或警察院校、保安培训学校毕业优先，五官端正、反应灵敏、形象较好，初中及以上文化程度，思想品德好，身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，工作态度好，工作责任心强、服务意识强、沟通能力强，掌握一般电脑知识，能够熟练操作车辆门禁系统。<br>2、执《保安员证》上岗。 |
| 3 | 保安巡逻岗 | 6 | 实行 24 小时值班制度，负责大院内的车辆停放管控；负责大院周边及院各楼宇和重点部位的巡查，配合各岗处置突发事件，配合做好大院车安全行驶管理。                                                                                                                                                          | 巡逻岗保安员任职资格要求，年龄在 25 至 55 周岁（含），身高 165 厘米以上，身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正形象好，无违反前科犯罪记录，工作态度好，五官端正，工作责任心强、服务意识强、沟通能力强，，执《保安员证》上岗，有专业特殊技能者或退役军人优先。                                  |
| 4 | 消防监控岗 | 6 | 负责协助保卫处做好大院治安、消防、消防巡查<br>二、消防巡查<br>1. 消防栓每月巡查一次，消防栓箱内各种配件完好<br>2. 每周检查火警功能、报警功能是否正常<br>3. 每年试验一次探测器，并对全部控制装置进行一次试验，不合格的应当报请调换。<br>4. 每半年检查一次消防水带、阀杆处加注润滑油并作一次放水检查<br>5. 每月检查一次灭火器，临近失效立即报请更新或充压<br>6. 人员上岗前须经过保密培训，并与采购人签订保密承诺书。 | 1、要求年龄在 25 至 55 周岁（含），两年以上相关岗位工作经验，具备计算机基本操作知识，具备较强的消防安全岗位技能，以及快速处理突发事件的能力，身体健康，符合岗位要求。<br>2、执有政府有关部门颁发的消防设施操作员证                                                                       |
| 5 | 水电、零星 | 4 | 工程水电设施、设备的维修、养护、运行和管理工作（包括供配电系统、                                                                                                                                                                                                 | 掌握相关安全知识和操作技能；年龄在 25 至 50 岁，身体健康，符合岗位及其他要求，                                                                                                                                            |

|               |    |                            |                      |
|---------------|----|----------------------------|----------------------|
| 工程<br>维修<br>岗 |    | 监控系统、供水系统、排污系统、排水系统的设施、设备) | 持有与工作有关要求的上岗证（如电工证等） |
| 合计            | 26 |                            |                      |

### 科技楼

#### （一）广西地矿科技楼门卫岗安保工作标准要求

1. 门岗 24 小时值班，做到基本熟悉大楼内的工作人员和有固定、经常停放车位的车辆等情况。
2. 严格实行访客出入登记制度。检查进入大楼内的外来人员，要问清楚进入的原因，并告知大堂值班人员办理登记手续，经征询被访人同意后准予进入；不准拾荒、小摊贩、推销人员及其它闲杂人员进入。
3. 严格执行交接班制度，认真填写当班记录表。
4. 严格进出汽车管理和疏导，确保进出有序，道路畅通。检查进入大院内的各种车辆，由车辆识别门禁自动起杆进出；对进入大院内的外来车辆，有停车位才放进入。
5. 阻止大型车辆进入管理区域（特种车辆除外）；禁止载有易燃、易爆、有毒、有害及其它危险物品的车辆进入管理区域。
6. 严格检查进出大楼的物资。物资送入大楼内的，要认真登记检查，防止危险物品带入大楼内；大楼内物资、设备运出要凭放行条放行。
7. 对大楼门口周围交通管理及安全秩序进行维护，不准机动车和非机动车在门口停放，确保大门区域出入畅通。
8. 白天上班时间段（每日上午 7：30—12:30，下午 14：30—18：30）必须站立值勤，在岗在位。服装需统一整洁，精神饱满。
9. 晚班当班期间（每日 19:00—次日 7:00），与消控岗人员配合好，按消控室火灾报警处置流程做好处理。不定时对局科技楼楼层、地面、地下室和外围进行巡查，做好记录，发现情况及时上报。
10. 保持值班室内外环境卫生干净整洁，严禁值班室内存放与工作无关物品，严禁非工作人员进入值班室。
11. 负责做好门前三包工作。
12. 服从并完成采购人交办的各项任务。

#### （二）消防监控岗工作标准及要求

1. 按规定时间接班值班，值班人员必须严格遵守消防监控室的有关规章制度，认真做好值班的各项工作，严格执行消控室管理规定和交接班制度并做好相关记录。
2. 必须时刻保持高度的敏感性和警惕性，严禁脱岗、睡岗、漏岗和酗酒上班等现象发生，因工作失职造成严重后果的按规定追究责任。
3. 消控人员应当熟悉监控和消防的工作性质、任务和业务知识，并熟练掌握消控设备的操作，在值班中，要严密监视各场所的情况，发现可疑迹象及时处理，并逐级上报。
4. 严格遵守监控保密制度，未经采购人科室领导批准，严禁无关人员进入监控室，调看录像、操作设备和对相关信息进行拷贝；有违纪行为一律追究相应的责任。
5. 消防监控设备发出报警提示时，要迅速查清方位、原因，并按规定程序及时处置。
6. 监控设备发现故障如视频监控无图像、消防监控不能正常报警等故障及时电话报修并做好登记记录。



7. 监控人员必须持有经消防培训机构颁发的有效消防设施操作员证书。

8. 按照科室要求，不定期对消防设施进行巡查。

(1) 消防栓每月至少巡查一次，消防栓箱内各种配件完好。

(2) 每周检查火警功能、报警功能是否正常。

(3) 每年试验至少一次探测器，并对全部控制装置进行一次试验，不合格的应当报请调换。

(4) 每半年至少检查一次消防水带、阀杆处加注润滑油并作一次放水检查。

(5) 每月至少检查一次灭火器，临近失效立即报请更新或充压。

(6) 上述工作均按工作程序进行记录存档。

9. 服从并完成采购人交办的各项任务。

### **(三) 科技楼班长岗工作标准及要求**

1. 服从并完成采购人交办的各项任务及业务指导。

2. 组织队伍和人员及时处理好各种突发事件, 特别是协助公安机关和采购人相关科室处置大院内发生的火灾、治安案件、刑事案件、交通事故、灾害事故、影响大院安全稳定的群体性事件以及其他需要采购人处置的与违法犯罪有关的报警，群众需要帮助的急、难、险事项及需要相关科室处理的其他紧急求助事项。

3. 工作时间内(上午 7:00-下午 19:00)负责科技楼安全巡逻工作，楼顶、地面、外围、停车场等重点区域每两小时巡逻 1 次，巡逻时遇需解决的问题则巡逻间隔时间顺延。认真巡查各楼宇、围墙、公共设施、安全防范设备和车辆停放情况，发现问题及时处置或报告。

4. 指挥引导车辆有序停放(包括电动单车)，保障道路畅通，保障消防通道畅通，使用对讲机配合门岗人员做好相关工作, 维护正常交通秩序, 杜绝车辆乱停乱放及占用消防通道。

5. 每次巡逻结束后，立即返回大门岗执勤，要求基本熟悉大楼内的工作人员和有固定车位的车辆等情况。

6. 负责新电梯每日按时间开关电梯基站锁，发现故障及时上报维修。

7. 接到消控室报警电话，及时赶赴现场了解情况并开展处置工作。

8. 与大堂工作人员配合好，做好大堂维稳工作。

### **(四) 科技楼大堂岗工作标准及要求**

1. 每天必须提前 15 分钟上班，晚 15 分钟下班。

2. 负责接待来访者，做好来访登记工作，外来人员进入科技楼时要进行询问，属闲杂人员的要及时将其请出大楼外。要礼貌待人、热情服务，做到服务态度热情、主动、耐心；接待来访者时要使用文明用语，保持良好的服务形象。

3. 协助门卫管理好大门口停车区，对不按规定停放的车辆及时协调处理，指挥、协调车辆尽量避开上下班高峰期间装、卸大件货物。

4. 负责检查、控制科技楼物品的出入，对出科技楼的货物，属个人的，要有货主本人证明或电话证明；属单位的，要有单位证明，否则一律不予放行。

5. 负责局科技楼 1 楼大厅、电梯侯梯间的清洁卫生和保洁工作。每个工作日早上 8:00 前，将大厅清

扫完毕，做到地面干净无纸屑、烟头等杂物，物品摆放整齐无灰尘，并做好保洁工作。

6. 上班期间严禁串岗、脱岗、未经允许找人替岗；不准做与工作无关之事。

7. 负责上班时间大堂电梯的管理。禁止电梯运超大、超重的物品，确保电梯正常运行，防止发生事故。

8. 协助局信访办做好上访人员、投诉追债人员的服务工作。遇到突发问题，自己解决不了的，要及时向局信访办或局办公室报告。

9. 服从并完成采购人交办的各项任务。

#### （五）人员配置及岗位职责要求

| 序号 | 岗位名称  | 人员数量(人) | 岗位职责                                                                                                                                                                                                                                       | 岗位要求                                                                                                                         |
|----|-------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 保安班长  | 1       | 1. 负责对科技楼重要部位巡逻,协助配合大门岗、消控岗、大堂岗做好白班日常工作。<br>2. 协助采购人科室处理安保事情及完成采购人科室领导交办的其他工作。<br>3. 负责对门卫岗、消防监控及大堂岗工作的日常管理。<br>4. 人员上岗前须经过保密培训,并与采购人签订保密承诺书。                                                                                              | 具有高中以上文化程度,从事保安工作3年以上或安保(或物业)公司中层管理岗位工作1年以上,具有较强综合管理能力,年龄为25~55周岁                                                            |
| 2  | 门卫岗   | 3       | 实行24小时门岗值班制度,负责大门值班管理,对进出大门的车辆、人员以及物资实施管控,维护大门及周边秩序。                                                                                                                                                                                       | 1、要求:身高168厘米以上,年龄在25至55岁,大门形象岗退伍军人优先,五官端正、反应灵敏、形象较好,思想品德好,身体健康,没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史,工作态度好,能够熟练操作车辆门禁系统。<br>2、执《保安员证》上岗。 |
| 3  | 消防监控岗 | 4       | 负责协助科室做好大楼治安、消控、监控管理工作。<br>二、消防巡查<br>1. 消防栓每月至少巡查一次,消防栓箱内各种配件完好<br>2. 每周检查火警功能、报警功能是否正常<br>3. 每年至少试验一次探测器,并对全部控制装置进行一次试验,不合格的应当报请调换。<br>4. 每半年至少检查一次消防水带、阀杆处加注润滑油并作一次放水检查<br>5. 每月至少检查一次灭火器,临近失效立即报请更新或充压<br>6. 人员上岗前须经过保密培训,并与采购人签订保密承诺书。 | 1、要求年龄在25至55周岁(含),两年以上相关岗位工作经验,具备计算机基本操作知识,具备较强的消防安全岗位技能,以及快速处理突发事件的能力,身体健康,符合岗位要求。<br>2、执有政府相关部门颁发的消防设施操作员证                 |
| 4  | 水电工程  | 1       | 工程水电设施、设备的维修、养护、运行和管理工作(包括供配电系统、监控系统、供                                                                                                                                                                                                     | 掌握相关安全知识和水电操作工程技能;年龄在25至50岁,身体健                                                                                              |

|    |        |    |                                                                                                                                                                   |                                                                     |
|----|--------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|    | 维修岗    |    | 水系统、排污系统、排水系统的设施、设备)。                                                                                                                                             | 康，符合岗位及其他要求，持有与工作有关要求的上岗证（如电工证等）。                                   |
| 5  | 科技楼大堂岗 | 1  | 1. 负责对外来、陌生人员来办事进行登记并跟进确认。严禁发放各类小广告、办理信用卡及推销产品。<br>2. 负责协助局办公室接待和安抚上访、催债人员，办事按流程走。确保科技楼正常办公环境。<br>3. 协助配合局办领导、局收发室的电话传达事情和粘贴一些文件、挂画。<br>4. 配合协助局机关、科室及其他领导完成各项工作。 | 具有高中以上文化程度，年龄为25~45周岁，从事保安工作3年以上或安保管理等岗位工作1年以上，五官端正、反应灵敏、形象较好、服从管理。 |
| 合计 |        | 10 |                                                                                                                                                                   |                                                                     |

#### 建政路 34 号院

##### （一）门卫岗安保工作标准要求

1. 门岗 24 小时值守，熟悉院内的常驻人口和车辆等情况。
2. 严格实行访客出入登记制度。检查进入大院内的外来人员，要问清楚进入的理由，并办理登记手续，经盘问和征询被访人同意后准予进入；不准拾荒、小摊贩、推销人员及其它闲杂人员进入。
3. 严格进出汽车管理和疏导，确保出入有序，道路畅通。检查进入大院内的各种车辆，由车辆识别门禁自动起杆进出；对驶离大院的车辆，严格按照规定收费，并按规定时间如数上交招标单位财务，确保上交金额准确无误，自觉接受招标单位的监督检查。
4. 大院住户电单车按规定通道凭卡进出大院，外来电单车登记来访信息后进入。
5. 阻止大型车辆进入管理区域（特种车辆除外）；禁止载有易燃、易爆、有毒、有害及其它危险物品的车辆进入管理区域。
6. 检查进出大院门口的物资。院外物资送入大院内的，要认真登记检查，防止危险物品带入大院内；大院内物资、设备运出要凭放行条放行。
7. 对大院门口周围交通管理及安全秩序进行维护，不准机动车和非机动车在门口停放，确保大门出入口保持畅通。
8. 在岗人员严禁酒后上岗。
9. 综合岗上班时间按行政班时间要求，上午 8.00-12:00，下午 15:00-18:00，周末及法定节假日休息。

##### （二）人员配置及岗位职责要求：

| 序号 | 岗位名称 | 人员数量（人） | 岗位职责                                                   | 岗位要求                                                                                                                                                                                 |
|----|------|---------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 大门岗  | 3       | 实行 24 小时门岗值班制度，负责大门值班管理，对进出大门的车辆、人员以及物资实施管控，维护大门及周边秩序。 | 1、要求：身高 168 厘米以上，年龄在 25 至 55 岁，大门岗退伍军人或警察院校、保安培训学校毕业优先，五官端正、反应灵敏、形象较好，初中及以上文化程度，思想品德好，身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，工作态度好，工作责任心强、服务意识强、沟通能力强，掌握一般电脑知识，能够熟练操作车辆门禁系统。<br>2、执《保安员证》上岗。 |
| 2  | 综合岗  | 1       | 协助大院内的车辆停放管控；                                          | 具有高中以上文化程度，年龄为 25~55                                                                                                                                                                 |

|    |   |                                                                              |                               |
|----|---|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|    |   | 负责院内各楼栋和重点部位的巡查,配合各岗处置突发事件,配合做好大院车安全行驶管理,门岗临时顶岗、配合张贴日常各项通知、消防设施巡查、协助水电抄表工作等。 | 周岁,从事安保管理等岗位工作3年以上,五官端正、反应灵敏。 |
| 合计 | 4 |                                                                              |                               |

#### 第七条 安保等服务费用及支付

安保服务费由甲方在次月的5个工作日内,通过银行转账方式支付上个月服务费给乙方,甲方按(¥121100.00元/月)向乙方支付安保服务费,付款前乙方开具等额发票给甲方。建政路1号大院、科技楼、建政路34号院安保服务费全年合计人民币壹佰肆拾伍万叁仟贰佰元整(¥1453200.00元),报价明细表详见【附件4】:报价明细表,费用已包含管理费、利润及税费。(如出现考核奖罚,则按实际考核结果拨付)。甲方如有重大活动需要增加临时安保任务,乙方需配合甲方临时增调保安人员,费用按100元/天(8小时工作制)。

#### 第八条 违约责任

(一)甲方违反合同第四条的约定,使乙方未完成规定管理目标,乙方有权要求甲方解决,逾期未解决的,乙方有权终止合同;造成乙方经济损失的,甲方应给予乙方经济赔偿。

(二)甲方违反本合同第七条约定,未按时按标准支付甲方应承担费用的,乙方有权要求甲方支付,从逾期之日起按每天应交安保服务费的1%交纳滞纳金,并追究甲方违约责任。

(三)乙方违反本合同第五、六条的约定,甲方有权要求乙方在15个工作日内整改完毕,乙方逾期未整改或经整改仍未能达到合同约定的,甲方有权终止合同,并扣除当月相应的安保服务费。并且不退回履约保证金。造成甲方经济损失超过违约金的,乙方应给予甲方经济赔偿。

(四)甲乙双方任何一方无正当理由提前终止合同的,应向对方支付半个月安保服务费的违约金(如乙方违约,履约保证金不予退还);给对方造成的经济损失超过违约金的,还应给予赔偿。

#### 第九条 不可抗力的约定

本合同执行期间,如遇不可抗力,致使合同无法履行时,双方应按有关法律规定及时协商处理。

#### 第十条 争议处理

本合同在履行中如发生争议,双方应协商解决或报请安保管理行政主管部门进行调解,协商或调解不成的,可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

#### 第十一条 合同附件

(一)双方可对本合同的条款进行补充,以书面形式签订补充合同,补充合同与本合同具有同等效力。

(二)本合同附件及安保服务方案均为合同有效组成部分。本合同及其附件内空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

本合同及其附件和补充合同中未规定的事宜,均遵照国家和本市有关法律、法规和规章执行。

#### 第十二条 其他约定事项



(一) 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

(二) 在紧急抢修中，甲方同意乙方临时占用、挖掘道路、场地的，乙方须先书面通知甲方，并按约定期限内恢复原状。

(三) 乙方随时接受甲方的监督和指导，按照双方谈判后形成的工作方案所载质量标准，每天按时完成服务工作。乙方接受甲方的检查考核（考核按附件《广西地矿物业管理中心安保服务工作考核标准》进行），对检查考核中出现的问题，乙方必须按甲方提出的意见及时整改，力争提高服务质量。

### 第十三条 合同责任及生效

(一) 本合同自双方签字并盖章之日起生效。

(二) 合同期满本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满 45 天前向对方提出书面意见。由双方协商，协商一致后签订合同。

(三) 与本合同有关的重要的通知、回复及其它任何重要的业务联系，必须用书面形式，应由专人送达或以特快专递方式按照本合同所载明的联系人及通讯地址进行送达。根据本合同的规定所发生的通知、回复如由专人送达，交付当日视为已送达；以特快专递方式送达的，信件投寄之日起的第三日视为已送达。

|                                                                                                     |                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 甲方：广西壮族自治区地矿物业管理中心                                                                                  | 乙方：广西众邦保安服务有限公司                                                                                         |
| 法定代表人（委托代理人）：<br> | 法定代表人（委托代理人）：陆建霖<br> |
| 通讯地址：南宁市建政路 1 号                                                                                     | 通讯地址：南宁市江南区那洪大道 7 号南宁研祥智谷 F11 号楼 F11-0502                                                               |
| 联系人：                                                                                                | 联系人：丁易一                                                                                                 |
| 电话：                                                                                                 | 电话：13977799684                                                                                          |
| 开户银行：                                                                                               | 开户银行：中国建设银行股份有限公司南宁园湖北路支行                                                                               |
| 银行账号：                                                                                               | 银行账号：450501604353000000652                                                                              |
| 时间：                                                                                                 | 时间：                                                                                                     |



## 附件 1

### 采购需求

#### 一、总体要求

##### 1. 政府采购政策的应用

详见采购文件“评审方法及标准/政府采购政策应用说明”。

##### 2. 采购需求要求未尽事宜由采购人与成交供应商在采购合同中约定。

##### 3. 标注“▲”的条款或要求系指实质性条款或实质性要求，必须满足，如存在负偏离将导致响应被否决。

#### 二、技术要求

##### 1. 需实现的功能、目标及应用场景

满足采购文件要求，验收达到合格标准。

##### 2. 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

本项目应执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范为：详见技术指标要求。

##### 3. 标的所属行业：租赁和商务服务业

##### 4. 核心产品

本项目为服务项目，不适用核心产品规定。

##### ▲5. 服务内容和标准

###### 5.1 建政路 1 号大院

**5.1.1 服务范围：**地矿大院建政路 1 号院，占地 64511.28 平方米，其中住宅用地 42081.77 平方米，共有 25 栋住宅楼，新旧楼宇并存，集办公、住宅于一体，共有住户 1800 多户，约 6500 多常住人口。

###### 5.1.2 安保服务内容

- (1) 门岗 24 小时值守，大院 24 小时治安管理及巡逻防范；
- (2) 大院道路交通秩序维护、车辆停泊管理及临时停车收费；
- (3) 负责大院防火、防盗、防恐、防爆、突发事件处置等工作，维护大院稳定、保障安全；
- (4) 负责大院消防 24 小时的值班、消防巡查、监控及出现问题的处置等工作；
- (5) 负责大院治安消防应急、养犬管理等工作，协助做好环境整治工作。
- (6) 每年至少组织开展一次综合应急演练。

###### 5.1.3 服务质量要求

###### (1) 建政路 1 号门卫岗安保工作标准要求

- 1) 门岗 24 小时值守，熟悉院内的常驻人口和车辆等情况。
- 2) 严格实行访客出入登记制度。检查进入大院内的外来人员，要问清楚进入的理由，并办理登记手续，经盘问和征询被访人同意后准予进入；不准拾荒、小摊贩、推销人员及其它闲杂人员进入。
- 3) 严格进出汽车管理和疏导，确保出入有序，道路畅通。检查进入大院内的各种车辆，由车辆识别门禁自动起杆进出；对驶离大院的车辆，严格按照规定收费，并按规定时间如数上交招标单位财务，确保上交金额准确无误，自觉接受招标单位的监督检查。
- 4) 大院住户电单车按规定通道凭卡进出大院，外来电单车登记来访信息后进入。
- 5) 阻止大型车辆进入管理区域（特种车辆除外）；禁止载有易燃、易爆、有毒、有害及其它危险物品

的车辆进入管理区域。

6) 检查进出大院门口的物资。院外物资送入大院内的,要认真登记检查,防止危险物品带入大院内;大院内物资、设备运出要凭放行条放行。

7) 对大院门口周围交通管理及安全秩序进行维护,不准机动车和非机动车在门口停放,确保大门出入口保持畅通。

8) 上下班时段(每日上午 7:30—8:30,中午 11:45—12:45 下午 17:45—18:45)必须站立值勤,在岗在位。

9) 在岗人员严禁酒后上岗。

#### **(2) 建政路 1 号院巡逻岗安全保卫工作标准及要求**

1) 负责大院的治安、消防安全巡查、交通秩序检查和车辆停放引导工作,24 小时值班,熟悉大院内的常驻人口、车辆等情况。

2) 高层住宅楼等重点区域每小时至少巡逻 1 次,巡逻时遇需解决的问题则巡逻间隔时间顺延。认真巡查各楼宇、围墙、公共设施设备、安全防范设备和车辆停放情况,发现问题及时处置或报告。

3) 指挥引导车辆有序停放,保障道路畅通,保障消防通道畅通,维护正常交通秩序,杜绝车辆乱停乱放及占用消防通道。

4) 预防盗窃、火灾、打架斗殴等各类危害大院内安全稳定事件的发生,一旦发现立即报告并进行处置;协助做好大院的环境整治工作,配合处置物业管理纠纷,维护大院治安秩序。

5) 大院有重要活动时,负责活动期间的交通秩序指挥、秩序维护、车辆停放工作和车辆疏导工作。

6) 做好大院养犬的管理工作,督促住户养犬做到有狗证、牵狗绳、拾粪便,文明养犬。

7) 负责协助 1 号院物管中心做好重点部位安全防范、交通秩序、安全环境排查整治等工作。

8) 配合 1 号院开展安全检查、隐患排查整改以及安全培训演练工作。

9) 与门卫协作,互通情报和处理有关问题。

10) 在岗人员严禁酒后上岗。

#### **(3) 消防监控岗工作标准及要求**

1) 按规定时间接班值班,值班人员必须严格遵守消防监控室的有关规章制度,认真做好值班的各项工作,严格执行监控室管理规定和交接班制度并做好相关记录;

2) 必须时刻保持高度的敏感性和警惕性,严禁脱岗、睡岗、漏岗、酒后和酗酒上班等现象发生,因工作失职造成严重后果的按规定追究责任;

3) 监控人员应当熟悉监控工作性质、任务和业务知识,并熟练掌握监控设备的操作,在值班中,要严密监视各场所的情况,发现可疑迹象及时处理,并逐级上报;

4) 严格遵守监控保密制度,未经采购人批准,严禁无关人员进入监控室,调看录像、操作设备和对相关信息进行拷贝;有违纪行为一律追究相应的责任。

5) 消防监控设备发出报警提示时,要迅速查清方位、原因,并按规定程序及时处置。

6) 监控设备发现故障如视频监控无图像、消防监控不能正常报警等故障及时电话报修并做好登记记录。

7) 监控人员必须持有经消防培训机构颁发的有效消防设施操作员证书。

8) 定期进行消防设施巡查

①消防栓每月巡查一次,消防栓箱内各种配件完好。

②每周检查火警功能、报警功能是否正常。

③每年试验一次探测器,并对全部控制装置进行一次试验,不合格的应当报请调换。

④每半年检查一次消防水带、阀杆处加注润滑油并作一次放水检查。

⑤每月检查一次灭火器,临近失效立即报请更新或充压。

⑥上述工作均按工作程序进行记录存档。

#### **(4) 电工岗工作标准及要求**

1) 负责在建政路 1 号大院供排水(含 A、B、C 栋太阳能热水)、供电、路灯等设施的日常维护和管理,确保相关设备(设施)随时处于良好状态:做好大院大型重要活动的供电保障。

2) 负责大院住户水电维修免费项目的维修工作,履行 24 小时应急维修职责,对水电的突发性故障以最快时间修复,一般故障在 24 小时内修复,尽量减少对住户的影响,及时满足住户的合理维修要求,做到急修随叫随到,小修不过夜。

- 3) 每日对主要公共设施设备(包括太阳能热水系统等)进行巡检、维修和保养,遇到问题及时处理并上报。
- 4) 必须熟练掌握 1 号院各配电柜、发电机及电源转换开关的基本操作和控制原理,遇停电时能够熟练掌握使用发电机迅速进行供电操作。
- 5) 执行维修任务后,在《维修单》中维修情况栏注明维修情况;维修工作完成后,维修人员应清理工作现场,检查试用,并请住户签名确认。
- 6) 由派工人员或维修人员预约大致上门维修时间的,非特殊情况不得超过预约时间 30 分钟,特殊情况需与住户沟通取得同意。
- 7) 在工作中做到热情服务,礼貌待人,工作中不得接受住户的小费及赠送礼品。
- 8) 每月底对维修内容进行统计,填写好维修单并交回派工员存档。
- 9) 向采购人提出合理化建议,选用更先进的水电设施(设备)或科学的管理方法,尽可能地降低能源消耗,节约成本。

#### (5) 经理岗工作标准及要求

- 1) 服从安保服务公司和采购人业务科室的工作安排及业务指导。
- 2) 负责安保服务队伍的日常管理、教育培训、组织协调、监督、考核等工作,按规定定期或不定期向采购人汇报工作和反馈有关情况。
- 3) 制定各岗位职责,按各岗位工作要求组织做好巡逻、消控、失物领取、停车管理以及值班记录等相关台账工作。
- 4) 组织队伍和人员及时处理好各种突发事件,特别是协助公安机关和采购人相关科室处置大院内发生的火灾、治安案件、刑事案件、交通事故、灾害事故、影响大院安全稳定的群体性事件以及其他需要采购人处置的与违法犯罪有关的报警,群众需要帮助的急、难、险事项及需要相关科室处理的其他紧急求助事项。
- 5) 协助做好大院大型活动的秩序维护。
- 6) 要求项目经理驻点 1 号院(晚上居住在 1 号院,以便随时处理突发事件),如项目经理离开 1 号院需向物管中心报备并指定另外人员负责驻点工作。

#### 5.1.4 人员配置及岗位职责要求:

| 序号 | 岗位名称 | 人员数量(人) | 岗位职责                                                                                                                                     | 岗位要求                                                                                                                                                                   |
|----|------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 项目经理 | 1       | 服从安保公司和采购人部门的工作安排及业务指导,负责安保队伍的组织、协调、管理、监督、考核等工作,按规定定期或不定期向安保公司和采购人汇报工作和反馈有关情况。全面管理项目服务,完成采购人完成日常交办的工作,协助采购人日常工作。上岗前须经过保密培训,并与采购人签订保密承诺书。 | 要求驻点经理住在 1 号院,以便随时处理突发事件,具有大专以上文化程度,从事保安工作 3 年以上或安保(或物业)公司中层管理岗位工作 1 年以上,具有较强综合管理能力,年龄为 25~45 周岁                                                                       |
| 2  | 大门岗  | 9       | 实行 24 小时门岗值班制度,负责大门值班管理,对进出大门的车辆、人员以及物资实施管控,维护大门及周边秩序。                                                                                   | 1、要求:身高 168 厘米以上,年龄在 25 至 55 岁,大门形象岗退伍军人或警察院校、保安培训学校毕业优先,五官端正、反应灵敏、形象较好,初中及以上文化程度,思想品德好,身体健康,没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史,工作态度好,工作责任心强、服务意识强、沟通能力强,掌握一般电脑知识,能够熟练操作车辆门禁系统。 |



|    |                            |    |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                       |
|----|----------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                            |    |                                                                                                                                                                                                                            | 2、执《保安员证》上岗。                                                                                                                                          |
| 3  | 保安<br>巡逻<br>岗              | 6  | 实行 24 小时值班制度,负责大院内的车辆停放管控;负责大院周边及院各楼宇和重点部位的巡查,配合各岗处置突发事件,配合做好大院车安全行驶管理。                                                                                                                                                    | 巡逻岗保安员任职资格要求,年龄在 25 至 55 周岁(含),身高 165 厘米以上,身体健康,没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史,体貌端正形象好,无违反前科犯罪记录,工作态度好,五观端正,工作责任心强、服务意识强、沟通能力强,,执《保安员证》上岗,有专业特殊技能者或退役军人优先。 |
| 4  | 消防<br>监控<br>岗              | 6  | 负责协助保卫处做好大院治安、消防、消防巡查<br>二、消防巡查<br>1.消防栓每月巡查一次,消防栓箱内各种配件完好<br>2.每周检查火警功能、报警功能是否正常<br>3.每年试验一次探测器,并对全部控制装置进行一次试验,不合格的应当报请调换。<br>4.每半年检查一次消防水带、阀杆处加注润滑油并作一次放水检查<br>5.每月检查一次灭火器,临近失效立即报请更新或充压<br>6.人员上岗前须经过保密培训,并与采购人签订保密承诺书。 | 1、要求年龄在 25 至 55 周岁(含),两年以上相关岗位工作经验,具备计算机基本操作知识,具备较强的消防安全岗位技能,以及快速处理突发事件的能力,身体健康,符合岗位要求。<br>2、执有政府有关部门颁发的消防设施操作员证                                      |
| 5  | 水电、<br>零星<br>工程<br>维修<br>岗 | 4  | 工程水电设施、设备的维修、养护、运行和管理(包括供配电系统、监控系统、供水系统、排污系统、排水系统的设施、设备)                                                                                                                                                                   | 掌握相关安全知识和操作技能;年龄在 25 至 50 岁,身体健康,符合岗位及其他要求,持有与工作有关要求的上岗证(如电工证等)                                                                                       |
| 合计 |                            | 26 |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                       |

## 5.2 科技楼

**5.2.1 服务范围:**广西地矿科技楼位于园湖北路 21 号,是广西地矿局及部分所属单位的办公场所,该楼地上 25 层、地下 2 层,办公人员 800 人左右。

### 5.2.2 安保服务内容

(1) 大门 24 小时值守,人员、物品进出管理,车辆进出,车辆停放管理,保持消防通道畅通,维护大门范围内公共秩序及处理以上区域内的一切与治安有关的事件。

(2) 负责大院消防 24 小时的值班、消防巡查、监控及出现问题的处置等工作。

(3) 大楼大堂的行政值班,来访人员登记,大堂秩序管理、大堂卫生保洁,以及上访人员初次接待。

(4) 大楼日常巡逻工作,每日定时对大楼重点区域(楼顶、楼层、地面、地下停车场等)开展巡逻,处理巡逻中一切与治安秩序有关问题,以及巡逻中发现故障的报修工作。

(5) 服从并完成采购人交办的各项任务。

(6) 每年至少组织开展一次综合应急演练。



### 5.2.3 服务质量要求

#### (1) 广西地矿科技楼门卫岗安保工作标准要求

- 1) 门岗 24 小时值班，做到基本熟悉大楼内的工作人员和有固定、经常停放车位的车辆等情况。
- 2) 严格实行访客出入登记制度。检查进入大楼内的外来人员，要问清楚进入的原因，并告知大堂值班人员办理登记手续，经征询被访人同意后准予进入；不准拾荒、小摊贩、推销人员及其它闲杂人员进入。
- 3) 严格执行交接班制度，认真填写当班记录表。
- 4) 严格进出汽车管理和疏导，确保进出有序，道路畅通。检查进入大院内的各种车辆，由车辆识别门禁自动起杆进出；对进入大院内的外来车辆，有停车位才放进入。
- 5) 阻止大型车辆进入管理区域（特种车辆除外）；禁止载有易燃、易爆、有毒、有害及其它危险物品的车辆进入管理区域。
- 6) 严格检查进出大楼的物资。物资送入大楼内的，要认真登记检查，防止危险物品带入大楼内；大楼内物资、设备运出要凭放行条放行。
- 7) 对大楼门口周围交通管理及安全秩序进行维护，不准机动车和非机动车在门口停放，确保大门区域出入畅通。
- 8) 白天上班时间段（每日上午 7：30—12：30，下午 14：30—18：30）必须站立值勤，在岗在位。服装需统一整洁，精神饱满。
- 9) 晚班当班期间（每日 19：00—次日 7：00），与消控岗人员配合好，按消控室火灾报警处置流程做好处理。不定时对局科技楼楼层、地面、地下室和外围进行巡查，做好记录，发现情况及时上报。
- 10) 保持值班室内外环境卫生干净整洁，严禁值班室内存放与工作无关物品，严禁非工作人员进入值班室。
- 11) 负责做好门前三包工作。
- 12) 服从并完成采购人交办的各项任务。

#### (2) 消防监控岗工作标准及要求

- 1) 按规定时间接班值班，值班人员必须严格遵守消防监控室的有关规章制度，认真做好值班的各项工作，严格执行消控室管理规定和交接班制度并做好相关记录；
  - 2) 必须时刻保持高度的敏感性和警惕性，严禁脱岗、睡岗、漏岗和酗酒上班等现象发生，因工作失职造成严重后果的按规定追究责任；
  - 3) 消控人员应当熟悉监控和消防的工作性质、任务和业务知识，并熟练掌握消控设备的操作，在值班中，要严密监视各场所的情况，发现可疑迹象及时处理，并逐级上报；
  - 4) 严格遵守监控保密制度，未经采购人科室领导批准，严禁无关人员进入监控室，调看录像、操作设备和对相关信息进行拷贝；有违纪行为一律追究相应的责任。
  - 5) 消防监控设备发出报警提示时，要迅速查清方位、原因，并按规定程序及时处置。
  - 6) 监控设备发现故障如视频监控无图像、消防监控不能正常报警等故障及时电话报修并做好登记记录。
  - 7) 监控人员必须持有经消防培训机构颁发的有效消防设施操作员证书。
  - 8) 按照科室要求，不定期对消防设施进行巡查。
    - ①消防栓每月至少巡查一次，消防栓箱内各种配件完好。
    - ②每周检查火警功能、报警功能是否正常。
    - ③每年试验至少一次探测器，并对全部控制装置进行一次试验，不合格的应当报请调换。
    - ④每半年至少检查一次消防水带、阀杆处加注润滑油并作一次放水检查。
    - ⑤每月至少检查一次灭火器，临近失效立即报请更新或充压。
    - ⑥上述工作均按工作程序进行记录存档。
  - 9) 服从并完成采购人交办的各项任务。
- #### (3) 科技楼班长岗工作标准及要求
- 1) 服从并完成采购人交办的各项任务及业务指导。

2) 组织队伍和人员及时处理好各种突发事件,特别是协助公安机关和采购人相关科室处置大院内发生的火灾、治安案件、刑事案件、交通事故、灾害事故、影响大院安全稳定的群体性事件以及其他需要采购人处置的与违法犯罪有关的报警,群众需要帮助的急、难、险事项及需要相关科室处理的其他紧急求助事项。

3) 工作时间内(上午 7:00-下午 19:00)负责科技楼安全巡逻工作,楼顶、地面、外围、停车场等重点区域每两小时巡逻 1 次,巡逻时遇需解决的问题则巡逻间隔时间顺延。认真巡查各楼宇、围墙、公共设施设备、安全防范设备和车辆停放情况,发现问题及时处置或报告。

4) 指挥引导车辆有序停放(包括电动单车),保障道路畅通,保障消防通道畅通,使用对讲机配合门岗人员做好相关工作,维护正常交通秩序,杜绝车辆乱停乱放及占用消防通道。

5) 每次巡逻结束后,立即返回大门岗执勤,要求基本熟悉大楼内的工作人员和有固定车位的车辆等情况。

6) 负责新电梯每日按时间开关电梯基站锁,发现故障及时上报维修。

7) 接到消控室报警电话,及时赶赴现场了解情况并开展处置工作。

8) 与大堂工作人员配合好,做好大堂维稳工作。

#### (4) 科技楼大堂岗工作标准及要求

1) 每天必须提前 15 分钟上班,晚 15 分钟下班。

2) 负责接待来访者,做好来访登记工作,外来人员进入科技楼时要进行询问,属闲杂人员的要及时将其请出大楼外。要礼貌待人、热情服务,做到服务态度热情、主动、耐心;接待来访者时要使用文明用语,保持良好的服务形象。

3) 协助门卫管理好大门口停车区,对不按规定停放的车辆及时协调处理,指挥、协调车辆尽量避开上下班高峰期间装、卸大件货物。

4) 负责检查、控制科技楼物品的出入,对出科技楼的货物,属个人的,要有货主本人证明或电话证明;属单位的,要有单位证明,否则一律不予放行。

5) 负责局科技楼 1 楼大厅、电梯侯梯间的清洁卫生和保洁工作。每个工作日早上 8:00 前,将大厅清扫完毕,做到地面干净无纸屑、烟头等杂物,物品摆放整齐无灰尘,并做好保洁工作。

6) 上班期间严禁串岗、脱岗、未经允许找人替岗;不准做与工作无关之事。

7) 负责上班时间大堂电梯的管理。禁止电梯运超大、超重的物品,确保电梯正常运行,防止发生事故。

8) 协助局信访办做好上访人员、投诉追债人员的服务工作。遇到突发问题,自己解决不了的,要及时向局信访办或局办公室报告。

9) 服从并完成采购人交办的各项任务。

#### 5.2.4 人员配置及岗位职责要求

| 序号 | 岗位名称 | 人员数量(人) | 岗位职责                                                                                                                                          | 岗位要求                                                                    |
|----|------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 保安班长 | 1       | 1. 负责对科技楼重要部位巡逻,协助配合大门岗、消控岗、大堂岗做好白天日常工作。<br>2. 协助采购人科室处理安保事情及完成采购人科室领导交办的其他工作。<br>3. 负责对门卫岗、消防监控及大堂岗工作的日常管理。<br>4. 人员上岗前须经过保密培训,并与采购人签订保密承诺书。 | 具有高中以上文化程度,从事保安工作 3 年以上或安保(或物业)公司中层管理岗位工作 1 年以上,具有较强综合管理能力,年龄为 25~55 周岁 |
| 2  | 门卫岗  | 3       | 实行 24 小时门岗值班制度,负责大门值班管理,对进出大门的车辆、人员以及物资实施管控,维护大门及周边秩序。                                                                                        | 1、要求:身高 168 厘米以上,年龄在 25 至 55 岁,大门形象岗退伍军人优先,五官端正、反应灵敏、形                  |



|    |                     |    |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                  |
|----|---------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                     |    |                                                                                                                                                                                                                                            | 象较好，思想品德好，身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，工作态度好，能够熟练操作车辆门禁系统。<br>2、执《保安员证》上岗。                                     |
| 3  | 消防<br>监控<br>岗       | 4  | 负责协助科室做好大楼治安、消防、监控管理工作。<br>二、消防巡查<br>1. 消防栓每月至少巡查一次，消防栓箱内各种配件完好<br>2. 每周检查火警功能、报警功能是否正常<br>3. 每年至少试验一次探测器，并对全部控制装置进行一次试验，不合格的应当报请调换。<br>4. 每半年至少检查一次消防水带、阀杆处加注润滑油并作一次放水检查<br>5. 每月至少检查一次灭火器，临近失效立即报请更新或充压<br>6. 人员上岗前须经过保密培训，并与采购人签订保密承诺书。 | 1、要求年龄在 25 至 55 周岁（含），两年以上相关岗位工作经验，具备计算机基本操作知识，具备较强的消防安全岗位技能，以及快速处理突发事件的能力，身体健康，符合岗位要求。<br>2、执有政府相关部门颁发的消防设施操作员证 |
| 4  | 水电<br>工程<br>维修<br>岗 | 1  | 工程水电设施、设备的维修、养护、运行和管理工作（包括供配电系统、监控系统、供水系统、排污系统、排水系统的设施、设备）。                                                                                                                                                                                | 掌握相关安全知识和水电操作工程技能；年龄在 25 至 50 岁，身体健康，符合岗位及其他要求，持有与工作有关要求的上岗证（如电工证等）。                                             |
| 5  | 科技<br>楼大<br>堂岗      | 1  | 1. 负责对外来、陌生人员来办事进行登记并跟进确认。严禁发放各类小广告、办理信用卡及推销产品。<br>2. 负责协助局办公室接待和安抚上访、催债人员，办事按流程走。确保科技楼正常办公环境。<br>3. 协助配合局办领导、局收发室的电话传达事情和粘贴一些文件、挂画。<br>4. 配合协助局机关、科室及其他领导完成各项工作。                                                                          | 具有高中以上文化程度，年龄为 25~45 周岁，从事保安工作 3 年以上或安保管等岗位工作 1 年以上，五官端正、反应灵敏、形象较好、服从管理。                                         |
| 合计 |                     | 10 |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                  |

### 5.3 建政路 34 号院

**5.3.1 服务范围：**地矿大院建政路 34 号院占地 7200 平方米，住宅、办公楼共 7 栋，住户 103 户，常住人口约 500 人。

#### 5.3.2 安保服务内容

- （1）负责大院大门全天 24 小时的值守工作；
- （2）负责值守时段内的消防、监控值班及出现问题的处置等工作；
- （3）负责值守时段内的大院道路秩序维护、车辆停泊管理及临时停车收费；
- （4）负责值守时段内的大院防火、防盗、防恐、防爆、突发事件处置等工作，维护大院稳定、保障安全。

(5) 配合张贴日常各项通知、消防设施巡查、抄水电表等。

(6) 每年至少组织开展一次综合应急演练。

### 5.3.3 服务质量要求

#### (1) 门卫岗安保工作标准要求

- 1) 门岗 24 小时值守，熟悉院内的常驻人口和车辆等情况。
- 2) 严格实行访客出入登记制度。检查进入大院内的外来人员，要问清楚进入的理由，并办理登记手续，经盘问和征询被访人同意后准予进入；不准拾荒、小摊贩、推销人员及其它闲杂人员进入。
- 3) 严格进出汽车管理和疏导，确保出入有序，道路畅通。检查进入大院内的各种车辆，由车辆识别门禁自动起杆进出；对驶离大院的车辆，严格按照规定收费，并按规定时间如数上交招标单位财务，确保上交金额准确无误，自觉接受招标单位的监督检查。
- 4) 大院住户电单车按规定通道凭卡进出大院，外来电单车登记来访信息后进入。
- 5) 阻止大型车辆进入管理区域（特种车辆除外）；禁止载有易燃、易爆、有毒、有害及其它危险物品的车辆进入管理区域。
- 6) 检查进出大院门口的物资。院外物资送入大院内的，要认真登记检查，防止危险物品带入大院内；大院内物资、设备运出要凭放行条放行。
- 7) 对大院门口周围交通管理及安全秩序进行维护，不准机动车和非机动车在门口停放，确保大门出入口保持畅通。
- 8) 在岗人员严禁酒后上岗
- 9) 综合岗上班时间按行政班时间要求，上午 8:00-12:00，下午 15:00-18:00，周末及法定节假日休息。

#### 5.3.4 人员配置及岗位职责要求：

| 序号 | 岗位名称 | 人员数量（人） | 岗位职责                                                                                      | 岗位要求                                                                                                                                                                                 |
|----|------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 大门岗  | 3       | 实行 24 小时门岗值班制度，负责大门值班管理，对进出大门的车辆、人员以及物资实施管控，维护大门及周边秩序。                                    | 1、要求：身高 168 厘米以上，年龄在 25 至 55 岁，大门岗退伍军人或警察院校、保安培训学校毕业优先，五官端正、反应灵敏、形象较好，初中及以上文化程度，思想品德好，身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，工作态度好，工作责任心强、服务意识强、沟通能力强，掌握一般电脑知识，能够熟练操作车辆门禁系统。<br>2、执《保安员证》上岗。 |
| 2  | 综合岗  | 1       | 协助大院内的车辆停放管控；负责院内各楼栋和重点部位的巡查，配合各岗处置突发事件，配合做好大院车安全行驶管理，门岗临时顶岗、配合张贴日常各项通知、消防设施巡查、协助水电抄表工作等。 | 具有高中以上文化程度，年龄为 25~55 周岁，从事安保管等岗位工作 3 年以上，五官端正、反应灵敏。                                                                                                                                  |
| 合计 |      | 4       |                                                                                           |                                                                                                                                                                                      |

### 5.4 其他要求

供应商应承诺成交后拟投入人员不得低于以下工资标准：保安经理不低于 5000 元/月、保安班长不低于 2700 元/月·人，门卫岗、巡逻岗不低于 2300 元/月·人，大堂管理岗不低于 2500 元/月·人，监控岗不低于 3300 元/月·人，综合岗不低于 2300 元/月·人、水电维修岗不低于 3800 元/月·人。

## 三、商务要求



## 1. 报价要求

本次报价须为人民币报价，包含服务交付成果、培训、维修、技术指导等类似服务内容的全部费用。对于本文件中明确列明必须报价的货物或服务，供应商应分别报价。对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在响应总报价中。**建政路 1 号大院最高限价 108 万元，科技楼最高限价 42 万元，建政路 34 号院最高限价 13.3 万元，供应商须对三个地址分别进行报价，且报价不能超过各地址最高限价，否则响应无效。**

## 2. 合同签订日期

成交通知书发出后 25 日内。

## 3. 交货（实施）时间

自签订合同之日起 1 年。

## 4. 交货地点或服务地点

采购人指定地点。

## 5. 验收标准

详见采购文件合同主要条款格式部分。

## 6. 服务标准、期限、效率

6.1 成交供应商在服务期内应当为采购人提供以下技术支持和服务：

### 6.1.1 电话咨询

成交供应商应当为采购人提供技术援助电话，解答采购人在使用中遇到的问题，及时为采购人提出解决问题的建议。

### 6.1.2 现场响应

采购人遇到使用或技术问题，电话咨询不能解决的，成交供应商应在 2 小时内到达现场进行处理，到达现场后 2 小时内排除故障，恢复正常。

## 7. 培训

供应商对其提供服务的使用和操作应尽培训义务。供应商应提供对采购人的基本培训，使采购人使用人员熟练掌握所培训内容，熟练掌握全部功能，培训的相关费用包括在响应报价中，采购人不再另行支付。

## 8. 付款方式、时间及条件

详见采购文件合同主要条款格式部分。

## 9. 履约保证金

详见采购文件合同主要条款格式部分。

## 10. 包装和运输要求

根据《财政部等三部门联合印发商品包装和快递包装政府采购需求标准（试行）》财办库【2020】123 号文规定，若响应产品使用塑料、纸质、木质等包装材料时应满足《商品包装政府采购需求标准（试行）》要求，若响应产品需要快递包装，快递封装材料应满足《快递包装政府采购需求标准（试行）》要求。运输要求详见采购文件合同主要条款格式部分。

## 11. 保险

供应商负责办理运输和保险，将货物运抵交货地点。与运输、保险相关的费用由供应商承担。

# 四、其他要求

无

## 附件 2

### 乙方提供的响应函

#### 一、响应函

致：广西壮族自治区地矿物业管理中心

我方已仔细研究了2025 年广西壮族自治区地矿物业管理中心采购安保服务项目的采购文件的全部内容，签字代表丁易一经正式授权并代表供应商广西众邦保安服务有限公司提交响应文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

(1) 供应商已详细审查全部“采购文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于采购文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

(2) 供应商在响应之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

(3) 我方承诺本响应有效期为第三章供应商须知规定的期限。

(4) 如成交，本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本供应商将按“采购文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务，并承诺不分包及转包他人。

(5) 供应商同意按照贵方要求提供与响应有关的一切数据或资料。

(6) 与本项目有关的一切正式往来信函请寄：

地址：南宁市江南区那洪大道7号南宁研祥智谷F11号楼F11-0502

邮编：530000 电话：1276101237 传真：无

供应商代表姓名：丁易一 职务：项目经理 邮箱：1570341905@qq.com

供应商名称(电子签章)：广西众邦保安服务有限公司



日期：2025年10月16日

## 附件 3:

## 商务技术响应表

## 三、对本项目第二章《采购需求》技术要求的响应表

| 序号 | 采购文件要求（注明章节及条款号）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 响应文件响应内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 偏离说明 |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1  | <p>二、技术要求</p> <p>1. 需实现的功能、目标及应用场景<br/>满足采购文件要求，验收达到合格标准。</p> <p>2. 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范</p> <p>本项目应执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范为：<u>详见技术指标要求</u></p> <p>3. 标的所属行业：租赁和商务服务业</p> <p>4. 核心产品</p> <p>本项目为服务项目，不适用核心产品规定。</p> <p>▲5. 服务内容和标准</p> <p>5.1 建政路1号大院</p> <p>5.1.1 服务范围：地矿大院建政路1号院，占地64511.28平方米，其中住宅用地42081.77平方米，共有25栋住宅楼，新旧楼宇并存，集办公、住宅于一体，共有住户1800多户，约6500多常住人口。</p> <p>5.1.2 安保服务内容</p> <p>（1）门岗24小时值守，大院24小时治安管理及巡逻防范；</p> <p>（2）大院道路交通秩序维护、车辆停放管理及临时停车收费；</p> <p>（3）负责大院防火、防盗、防恐、防爆、突发事件处置等工作，维护大院稳</p> | <p>我公司响应：</p> <p>二、技术要求</p> <p>1. 需实现的功能、目标及应用场景<br/>满足采购文件要求，验收达到合格标准。</p> <p>2. 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范</p> <p>本项目应执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范为：<u>详见技术指标要求</u></p> <p>3. 标的所属行业：租赁和商务服务业</p> <p>4. 核心产品</p> <p>本项目为服务项目，不适用核心产品规定。</p> <p>▲5. 服务内容和标准</p> <p>5.1 建政路1号大院</p> <p>5.1.1 服务范围：地矿大院建政路1号院，占地64511.28平方米，其中住宅用地42081.77平方米，共有25栋住宅楼，新旧楼宇并存，集办公、住宅于一体，共有住户1800多户，约6500多常住人口。</p> <p>5.1.2 安保服务内容</p> <p>（1）门岗24小时值守，大院24小时治安管理及巡逻防范；</p> <p>（2）大院道路交通秩序维护、车辆停放管理及临时停车收费；</p> <p>（3）负责大院防火、防盗、防恐、防爆、突发事件处置等工作，维护大院稳</p> | 无偏离  |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>定、保障安全；</p> <p>(4) 负责大院消防 24 小时的值班、消防巡查、监控及出现问题的处置等工作；</p> <p>(5) 负责大院治安消防应急、养犬管理等工作，协助做好环境整治工作。</p> <p>(6) 每年至少组织开展一次综合应急演练。</p> <p>5.1.3 服务质量要求</p> <p>(1) 建政路 1 号门卫岗安保工作标准要求</p> <p>1) 门岗 24 小时值守，熟悉院内的常驻人口和车辆等情况。</p> <p>2) 严格实行访客出入登记制度。检查进入大院内的外来人员，要问清楚进入的理由，并办理登记手续，经盘问和征询被访人同意后准予进入；不准拾荒、小摊贩、推销人员及其它闲杂人员进入。</p> <p>3) 严格进出汽车管理和疏导，确保出入有序，道路畅通。检查进入大院内的各种车辆，由车辆识别门 禁自动起杆进出；对驶离大院的车辆，严格按照规定收费，并按规定时间如数上交招标单位财务，确保上交金额准确无误，自觉接受招标单位的监督检查。</p> <p>4) 大院住户电单车按规定通道凭卡进出大院，外来电单车登记来访信息后进入。</p> <p>5) 阻止大型车辆进入管理区域（特种车辆除外）；禁止载有易燃、易爆、有毒、有害及其它危险物品的车辆进入管理区域。</p> <p>6) 检查进出大院门口的物资。院外物资送入大院内的，要认真登记检查，防止危险物品带入大院内；大院内物资、设备运出要凭放行条放行。</p> <p>7) 对大院门口周围交通管理及安全秩序进行维护，不准机动车和非机动车在门口停放，确保大门出入口保持畅通。</p> <p>8) 上下班时段（每日上午 7:30—8:30，中午 11:45—12:45 下午 17:45—18:45）</p> | <p>定、保障安全；</p> <p>(4) 负责大院消防 24 小时的值班、消防巡查、监控及出现问题的处置等工作；</p> <p>(5) 负责大院治安消防应急、养犬管理等工作，协助做好环境整治工作。</p> <p>(6) 每年至少组织开展一次综合应急演练。</p> <p>5.1.3 服务质量要求</p> <p>(1) 建政路 1 号门卫岗安保工作标准要求</p> <p>1) 门岗 24 小时值守，熟悉院内的常驻人口和车辆等情况。</p> <p>2) 严格实行访客出入登记制度。检查进入大院内的外来人员，要问清楚进入的理由，并办理登记手续，经盘问和征询被访人同意后准予进入；不准拾荒、小摊贩、推销人员及其它闲杂人员进入。</p> <p>3) 严格进出汽车管理和疏导，确保出入有序，道路畅通。检查进入大院内的各种车辆，由车辆识别门 禁自动起杆进出；对驶离大院的车辆，严格按照规定收费，并按规定时间如数上交招标单位财务，确保上交金额准确无误，自觉接受招标单位的监督检查。</p> <p>4) 大院住户电单车按规定通道凭卡进出大院，外来电单车登记来访信息后进入。</p> <p>5) 阻止大型车辆进入管理区域（特种车辆除外）；禁止载有易燃、易爆、有毒、有害及其它危险物品的车辆进入管理区域。</p> <p>6) 检查进出大院门口的物资。院外物资送入大院内的，要认真登记检查，防止危险物品带入大院内；大院内物资、设备运出要凭放行条放行。</p> <p>7) 对大院门口周围交通管理及安全秩序进行维护，不准机动车和非机动车在门口停放，确保大门出入口保持畅通。</p> <p>8) 上下班时段（每日上午 7:30—8:30，中午 11:45—12:45 下午 17:45—18:45）</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>必须站立值勤，在岗在位。</p> <p>9) 在岗人员严禁酒后上岗。</p> <p>(2) 建政路 1 号院巡逻岗安全保卫工作标准及要求</p> <p>1) 负责大院的治安、消防安全巡查、交通秩序检查和车辆停放引导工作，24 小时值班，熟悉大院内的 常驻人口、车辆等情况。</p> <p>2) 高层住宅楼等重点区域每小时至少巡逻 1 次，巡逻时遇需解决的问题则巡逻间隔时间顺延。认真巡查各楼宇、围墙、公共设施设备、安全防范设备和车辆停放情况，发现问题及时处置或报告。</p> <p>3) 指挥引导车辆有序停放，保障道路畅通，保障消防通道畅通，维护正常交通秩序，杜绝车辆乱停乱放及占用消防通道。</p> <p>4) 预防盗窃、火灾、打架斗殴等各类危害大院内安全稳定事件的发生，一旦发现问题立即报告并进行处置；协助做好大院的环境整治工作，配合处置物业管理纠纷，维护大院治安秩序。</p> <p>5) 大院有重要活动时，负责活动期间的交通秩序指挥、秩序维护、车辆停放工作和车辆疏导工作。</p> <p>6) 做好大院养犬的管理工作，督促住户养犬做到有狗证、牵狗绳、拾粪便，文明养犬。</p> <p>7) 负责协助 1 号院物管中心做好重点部位安全防范、交通秩序、安全环境排查整治等工作。</p> <p>8) 配合 1 号院开展安全检查、隐患排查整改以及安全培训演练工作。</p> <p>9) 与门卫协作，互通情报和处理有关问题。</p> <p>10) 在岗人员严禁酒后上岗。</p> <p>(3) 消防监控岗工作标准及要求</p> <p>1) 按规定时间接班值班，值班人员必须严格遵守消防监控室的有关规章制度，认真做好值班的各项工作，严格执行监控室管理规定和交接班制度并做好相关记录；</p> | <p>45) 必须站立值勤，在岗在位。</p> <p>9) 在岗人员严禁酒后上岗。</p> <p>(2) 建政路 1 号院巡逻岗安全保卫工作标准及要求</p> <p>1) 负责大院的治安、消防安全巡查、交通秩序检查和车辆停放引导工作，24 小时值班，熟悉大院内的 常驻人口、车辆等情况。</p> <p>2) 高层住宅楼等重点区域每小时至少巡逻 1 次，巡逻时遇需解决的问题则巡逻间隔时间顺延。认真巡查各楼宇、围墙、公共设施设备、安全防范设备和车辆停放情况，发现问题及时处置或报告。</p> <p>3) 指挥引导车辆有序停放，保障道路畅通，保障消防通道畅通，维护正常交通秩序，杜绝车辆乱停乱放及占用消防通道。</p> <p>4) 预防盗窃、火灾、打架斗殴等各类危害大院内安全稳定事件的发生，一旦发现问题立即报告并进行处置；协助做好大院的环境整治工作，配合处置物业管理纠纷，维护大院治安秩序。</p> <p>5) 大院有重要活动时，负责活动期间的交通秩序指挥、秩序维护、车辆停放工作和车辆疏导工作。</p> <p>6) 做好大院养犬的管理工作，督促住户养犬做到有狗证、牵狗绳、拾粪便，文明养犬。</p> <p>7) 负责协助 1 号院物管中心做好重点部位安全防范、交通秩序、安全环境排查整治等工作。</p> <p>8) 配合 1 号院开展安全检查、隐患排查整改以及安全培训演练工作。</p> <p>9) 与门卫协作，互通情报和处理有关问题。</p> <p>10) 在岗人员严禁酒后上岗。</p> <p>(3) 消防监控岗工作标准及要求</p> <p>1) 按规定时间接班值班，值班人员必须严格遵守消防监控室的有关规章制度，认真做好值班的各项工作，严格执行监控室管理规定和交接班制度并做好相关记录；</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2) 必须时刻保持高度的敏感性和警惕性, 严禁脱岗、睡岗、漏岗、酒后和酗酒上班等现象发生, 因工作失职造成严重后果的按规定追究责任;</p> <p>3) 监控人员应当熟悉监控工作性质、任务和业务知识, 并熟练掌握监控设备的操作, 在值班中, 要严密监视各场所的情况, 发现可疑迹象及时处理, 并逐级上报;</p> <p>4) 严格遵守监控保密制度, 未经采购人批准, 严禁无关人员进入监控室, 调看录像、操作设备和对相关信息进行拷贝; 有违纪行为一律追究相应的责任。</p> <p>5) 消防监控设备发出报警提示时, 要迅速查清方位、原因, 并按规定程序及时处置。</p> <p>6) 监控设备发现故障如视频监控无图像、消防监控不能正常报警等故障及时电话报修并做好登记记录。</p> <p>7) 监控人员必须持有经消防培训机构颁发的有效消防设施操作员证书。</p> <p>8) 定期进行消防设施巡查</p> <p>①消防栓每月巡查一次, 消防栓箱内各种配件完好。</p> <p>②每周检查火警功能、报警功能是否正常。</p> <p>③每年试验一次探测器, 并对全部控制装置进行一次试验, 不合格的应当报请调换。</p> <p>④每半年检查一次消防水带、阀杆处加注润滑油并作一次放水检查。</p> <p>⑤每月检查一次灭火器, 临近失效立即报请更新或充压。</p> <p>⑥上述工作均按工作程序进行记录存档。</p> <p>(4) 电工岗工作标准及要求</p> <p>1) 负责对建政路1号大院供排水(含A、B、C栋太阳能热水)、供电、路灯等设施的日常维护和管理, 确保相关设备(设施)随时处于良好状态: 做好大院大型重要活动的供电保障。</p> <p>2) 负责对大院住户水电维修免费项目</p> | <p>2) 必须时刻保持高度的敏感性和警惕性, 严禁脱岗、睡岗、漏岗、酒后和酗酒上班等现象发生, 因工作失职造成严重后果的按规定追究责任;</p> <p>3) 监控人员应当熟悉监控工作性质、任务和业务知识, 并熟练掌握监控设备的操作, 在值班中, 要严密监视各场所的情况, 发现可疑迹象及时处理, 并逐级上报;</p> <p>4) 严格遵守监控保密制度, 未经采购人批准, 严禁无关人员进入监控室, 调看录像、操作设备和对相关信息进行拷贝; 有违纪行为一律追究相应的责任。</p> <p>5) 消防监控设备发出报警提示时, 要迅速查清方位、原因, 并按规定程序及时处置。</p> <p>6) 监控设备发现故障如视频监控无图像、消防监控不能正常报警等故障及时电话报修并做好登记记录。</p> <p>7) 监控人员必须持有经消防培训机构颁发的有效消防设施操作员证书。</p> <p>8) 定期进行消防设施巡查</p> <p>①消防栓每月巡查一次, 消防栓箱内各种配件完好。</p> <p>②每周检查火警功能、报警功能是否正常。</p> <p>③每年试验一次探测器, 并对全部控制装置进行一次试验, 不合格的应当报请调换。</p> <p>④每半年检查一次消防水带、阀杆处加注润滑油并作一次放水检查。</p> <p>⑤每月检查一次灭火器, 临近失效立即报请更新或充压。</p> <p>⑥上述工作均按工作程序进行记录存档。</p> <p>(4) 电工岗工作标准及要求</p> <p>1) 负责对建政路1号大院供排水(含A、B、C栋太阳能热水)、供电、路灯等设施的日常维护和管理, 确保相关设备(设施)随时处于良好状态: 做好大院大型重要活动的供电保障。</p> <p>2) 负责对大院住户水电维修免费项目</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>的维修工作，履行 24 小时应急维修职责，对水电的突发性故障以 最快时间修复，一般故障在 24 小时内修复，尽量减少对住户的影响，及时满足住户的合理维修要求，做到急修随叫随到，小修不过夜。</p> <p>3) 每日对主要公共设施设备(包括太阳能热水系统等)进行巡检、维修和保养，遇到问题及时处理并上 报。</p> <p>4) 必须熟练掌握 1 号院各配电柜、发电机及电源转换开关的基本操作和控制原理，遇停电时能够熟练 掌握使用发电机迅速进行供电操作。</p> <p>5) 执行维修任务后，在《维修单》中维修情况栏注明维修情况；维修工作完成后，维修人员应清理工 作现场，检查试用，并请住户签名确认。</p> <p>6) 由派工人员或维修人员预约大致上门维修时间的，非特殊情况不得超过预约时间 30 分钟，特殊情况 需与住户沟通取得同意。</p> <p>7) 在工作中做到热情服务，礼貌待人，工作中不得接受住户的小费及赠送礼品。</p> <p>8) 每月底对维修内容进行统计，填写好维修单并交回派工员存档。</p> <p>9) 向采购人提出合理化建议，选用更先进的水电设施(设备)或科学的管理方法，尽可能地降低能源消耗，节约成本。</p> <p>(5) 经理岗工作标准及要求</p> <p>1) 服从安保服务公司和采购人业务科室的工作安排及业务指导。</p> <p>2) 负责安保服务队伍的日常管理、教育培训、组织协调、监督、考核等工作，按规定定期或不定期向 采购人汇报工作和反馈有关情况。</p> <p>3) 制定各岗位职责，按各岗位工作要求组织做好巡逻、消控、失物领取、停车管理以及值班记录等相关台账工作。</p> <p>4) 组织队伍和人员及时处理好各种突发事件，特别是协助公安机关和</p> | <p>的维修工作，履行 24 小时应急维修职责，对水电的突发性故障以 最快时间修复，一般故障在 24 小时内修复，尽量减少对住户的影响，及时满足住户的合理维修要求， 做到急修随叫随到，小修不过夜。</p> <p>3) 每日对主要公共设施设备(包括太阳能热水系统等)进行巡检、维修和保养，遇到问题及时处理并上 报。</p> <p>4) 必须熟练掌握 1 号院各配电柜、发电机及电源转换开关的基本操作和控制原理，遇停电时能够熟练 掌握使用发电机迅速进行供电操作。</p> <p>5) 执行维修任务后，在《维修单》中维修情况栏注明维修情况；维修工作完成后，维修人员应清理工 作现场，检查试用，并请住户签名确认。</p> <p>6) 由派工人员或维修人员预约大致上门维修时间的，非特殊情况不得超过预约时间 30 分钟，特殊情况 需与住户沟通取得同意。</p> <p>7) 在工作中做到热情服务，礼貌待人，工作中不得接受住户的小费及赠送礼品。</p> <p>8) 每月底对维修内容进行统计，填写好维修单并交回派工员存档。</p> <p>9) 向采购人提出合理化建议，选用更先进的水电设施(设备)或科学的管理方法，尽可能地降低能源消耗，节约成本。</p> <p>(5) 经理岗工作标准及要求</p> <p>1) 服从安保服务公司和采购人业务科室的工作安排及业务指导。</p> <p>2) 负责安保服务队伍的日常管理、教育培训、组织协调、监督、考核等工作，按规定定期或不定期向 采购人汇报工作和反馈有关情况。</p> <p>3) 制定各岗位职责，按各岗位工作要求组织做好巡逻、消控、失物领取、停车管理以及值班记录等相关台账工作。</p> <p>4) 组织队伍和人员及时处理好各种突发事件，特别是协助公安机关</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                              |      |             |                                                                                                                 |                                                                                                               |    |      |             |                                                                                                                 |                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 采购人相关科室处置大院内发生的火灾、治安案件、刑事案件、交通事故、灾害事故、影响大院安全稳定的群体性事件以及其他需要采购人处置的与违法犯罪有关的报警，群众需要帮助的急、难、险事项及需要相关科室处理的其他紧急求助事项。 |      |             |                                                                                                                 | 和采购人相关科室处置大院内发生的火灾、治安案件、刑事案件、交通事故、灾害事故、影响大院安全稳定的群体性事件以及其他需要采购人处置的与违法犯罪有关的报警，群众需要帮助的急、难、险事项及需要相关科室处理的其他紧急求助事项。 |    |      |             |                                                                                                                 |                                                                                    |
| 5) 协助做好大院大型活动的秩序维护。                                                                                          |      |             |                                                                                                                 | 5) 协助做好大院大型活动的秩序维护。                                                                                           |    |      |             |                                                                                                                 |                                                                                    |
| 6) 要求项目经理驻点1号院(晚上居住在1号院，以便随时处理突发事件)，如项目经理离开1号院需向物管中心报备并指定另外人员负责驻点工作。                                         |      |             |                                                                                                                 | 6) 要求项目经理驻点1号院(晚上居住在1号院，以便随时处理突发事件)，如项目经理离开1号院需向物管中心报备并指定另外人员负责驻点工作。                                          |    |      |             |                                                                                                                 |                                                                                    |
| 5.1.4 人员配置及岗位职责要求：                                                                                           |      |             |                                                                                                                 | 5.1.4 人员配置及岗位职责要求：                                                                                            |    |      |             |                                                                                                                 |                                                                                    |
| 序号                                                                                                           | 岗位名称 | 人员数量<br>(人) | 岗位职责                                                                                                            | 岗位要求                                                                                                          | 序号 | 岗位名称 | 人员数量<br>(人) | 岗位职责                                                                                                            | 岗位要求                                                                               |
| 1                                                                                                            | 项目经理 | 1           | 服从安保公司和采购人部门的工作安排及业务指导，负责安保队伍的组、协调、管理、监督、考核等工作，按规定定期或不定期向安保公司和采购人汇报工作和反馈有关情况。全面管理项目服务，完成采购人完成日常工作，协助采购人日常工作，上岗前 | 要求驻点经理住在1号院，以便随时处理突发事件，具有大专以上学历，从事保安工作3年以上或安保(或物业)公司中层管理岗位工作1年以上，具有较强综合能力，年龄为25~45                            | 1  | 项目经理 | 1           | 服从安保公司和采购人部门的工作安排及业务指导，负责安保队伍的组、协调、管理、监督、考核等工作，按规定定期或不定期向安保公司和采购人汇报工作和反馈有关情况。全面管理项目服务，完成采购人完成日常工作，协助采购人日常工作，上岗前 | 要求驻点经理住在1号院，以便随时处理突发事件，具有大专以上学历，从事保安工作3年以上或安保(或物业)公司中层管理岗位工作1年以上，具有较强综合能力，年龄为25~45 |



|   |   |     |                                                        |                                                                                                                                                                                        |    |   |   |     |                                                        |                                                                                                                                                                                        |  |  |  |
|---|---|-----|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|---|-----|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|   |   |     |                                                        | 须经过保密培训，并与采购人签订保密承诺书。                                                                                                                                                                  | 周岁 |   |   |     | 须经过保密培训，并与采购人签订保密承诺书。                                  | 周岁                                                                                                                                                                                     |  |  |  |
| 2 | 9 | 大门岗 | 实行 24 小时门岗值班制度，负责大门值班管理，对进出大门的车辆、人员以及物资实施管控，维护大门及周边秩序。 | 1、要求：身高 168 厘米以上，年龄在 25 至 55 岁，大门形象岗退伍军人或警察院校、保安培训学校毕业优先，五官端正、反应灵敏、形象较好，初中及以上文化程度，思想品德好，身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，工作态度好，工作责任心强、服务意识强、沟通能力强，掌握一般电脑知识，能够熟练操作车辆门禁系统。<br>2、执《保安员证》上岗。 |    | 2 | 9 | 大门岗 | 实行 24 小时门岗值班制度，负责大门值班管理，对进出大门的车辆、人员以及物资实施管控，维护大门及周边秩序。 | 1、要求：身高 168 厘米以上，年龄在 25 至 55 岁，大门形象岗退伍军人或警察院校、保安培训学校毕业优先，五官端正、反应灵敏、形象较好，初中及以上文化程度，思想品德好，身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，工作态度好，工作责任心强、服务意识强、沟通能力强，掌握一般电脑知识，能够熟练操作车辆门禁系统。<br>2、执《保安员证》上岗。 |  |  |  |

|   |       |   |                                                                         |                                                                                                                                                          |
|---|-------|---|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | 保安巡逻岗 | 6 | 实行 24 小时值班制度,负责大院内的车辆停放管控;负责大院周边及院各楼宇和重点部位的巡查,配合各岗处置突发事件,配合做好大院车安全行驶管理。 | 巡逻岗保安员任职要求:年龄要求,年龄在 25 至 55 周岁(含),身高 165 厘米以上,身体健康,没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史,体魄端正形象好,无违反前科犯罪记录,工作态度好,五观端正,工作责任心强、服务意识强、沟通能力强,,执《保安员证》上岗,有专业特殊技能者或退役军人优先。 |
|   |       | 4 | 消防监控岗                                                                   | 6                                                                                                                                                        |
| 3 | 保安巡逻岗 | 6 | 实行 24 小时值班制度,负责大院内的车辆停放管控;负责大院周边及院各楼宇和重点部位的巡查,配合各岗处置突发事件,配合做好大院车安全行驶管理。 | 巡逻岗保安员任职要求:年龄要求,年龄在 25 至 55 周岁(含),身高 165 厘米以上,身体健康,没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史,体魄端正形象好,无违反前科犯罪记录,工作态度好,五观端正,工作责任心强、服务意识强、沟通能力强,,执《保安员证》上岗,有专业特殊技能者或退役军人优先。 |
|   |       | 4 | 消防监控岗                                                                   | 6                                                                                                                                                        |

|   |   |            |  |                                                                                                                      |                                                          |  |  |  |  |                                                                                                                      |                                                                  |            |  |                                                           |                                         |
|---|---|------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------|--|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|   |   |            |  | 火警功能、报警功能是否正常<br>3.每年试验一次探测器,并对全部控                                                                                   | 岗位技能,以及快速处理突发事件的能力,身体健康,符合岗位要求。<br>2、执有政府有关部门颁发的消防设施操作员证 |  |  |  |  | 2.每周检查火警功能、报警功能是否正常<br>3.每年试验一次探测器,并对全部控                                                                             | 消防安全<br>岗位技能,以及快速处理突发事件的能力,身体健康,符合岗位要求。<br>2、执有政府有关部门颁发的消防设施操作员证 |            |  |                                                           |                                         |
|   |   |            |  | 制装置进行一次试验,不合格的应当报请调换。<br>4.每半年检查一次消防水带、阀杆处加注润滑油并作一次放水检查<br>5.每月检查一次灭火器,临近失效立即报请更新或充压<br>6.人员上岗前须经过保密培训,并与采购人签订保密承诺书。 |                                                          |  |  |  |  | 制装置进行一次试验,不合格的应当报请调换。<br>4.每半年检查一次消防水带、阀杆处加注润滑油并作一次放水检查<br>5.每月检查一次灭火器,临近失效立即报请更新或充压<br>6.人员上岗前须经过保密培训,并与采购人签订保密承诺书。 |                                                                  |            |  |                                                           |                                         |
| 5 | 4 | 水电、零星工程维修岗 |  | 工程水电设施、设备的维修、养护、运行和管理工作(包括供电系统、监控系统、供水系统、排污系统、排水系统的设施、设备)                                                            | 掌握相关安全知识;年龄25至50岁,身体健康,符合岗位要求,持有关要求的上岗证                  |  |  |  |  | 5                                                                                                                    | 4                                                                | 水电、零星工程维修岗 |  | 工程水电设施、设备的维修、养护、运行和管理工作(包括供电系统、监控系统、供水系统、排污系统、排水系统的设施、设备) | 掌握相关安全知识;年龄25至50岁,身体健康,符合岗位要求,持有关要求的上岗证 |





|    |    |  |  |         |    |    |  |  |             |
|----|----|--|--|---------|----|----|--|--|-------------|
|    |    |  |  | (如电工证等) |    |    |  |  | 的上岗证(如电工证等) |
| 合计 | 26 |  |  |         | 合计 | 26 |  |  |             |

**5.2 科技楼**

**5.2.1 服务范围:**广西地矿科技楼位于园湖北路21号,是广西地矿局及部分所属单位的办公场所,该楼地上25层、地下2层,办公人员800人左右。

**5.2.2 安保服务内容**

(1) 大门24小时值守,人员、物品进出管理,车辆进出,车辆停放管理,保持消防通道畅通,维护大门范围内公共秩序及处理以上区域内的一切与治安有关的事件。

(2) 负责大院消防24小时的值班、消防巡查、监控及出现问题的处置等工作。

(3) 大楼大堂的行政值班,来访人员登记,大堂秩序管理、大堂卫生保洁,以及上访人员初次接待。

(4) 大楼日常巡逻工作,每日定时对大楼重点区域(楼顶、楼层、地面、地下停车场等)开展巡逻,处理巡逻中一切与治安秩序有关问题,以及巡逻中发现故障的报修工作。

(5) 服从并完成采购人交办的各项任务。

(6) 每年至少组织开展一次综合应急演练。

**5.2.3 服务质量要求**

(1) 广西地矿科技楼门卫岗安保工作标准要求

1) 门岗24小时值班,做到基本熟悉大楼内的工作人员和有固定、经常停放车位的车辆等情况。

2) 严格实行访客出入登记制度。检查进入大楼内的外来人员,要问清楚进入的原因,并告知大堂值班人员办理登记手续,经征询被访人同意

|    |    |  |  |  |    |    |  |  |  |
|----|----|--|--|--|----|----|--|--|--|
|    |    |  |  |  |    |    |  |  |  |
| 合计 | 26 |  |  |  | 合计 | 26 |  |  |  |

**5.2 科技楼**

**5.2.1 服务范围:**广西地矿科技楼位于园湖北路21号,是广西地矿局及部分所属单位的办公场所,该楼地上25层、地下2层,办公人员800人左右。

**5.2.2 安保服务内容**

(1) 大门24小时值守,人员、物品进出管理,车辆进出,车辆停放管理,保持消防通道畅通,维护大门范围内公共秩序及处理以上区域内的一切与治安有关的事件。

(2) 负责大院消防24小时的值班、消防巡查、监控及出现问题的处置等工作。

(3) 大楼大堂的行政值班,来访人员登记,大堂秩序管理、大堂卫生保洁,以及上访人员初次接待。

(4) 大楼日常巡逻工作,每日定时对大楼重点区域(楼顶、楼层、地面、地下停车场等)开展巡逻,处理巡逻中一切与治安秩序有关问题,以及巡逻中发现故障的报修工作。

(5) 服从并完成采购人交办的各项任务。

(6) 每年至少组织开展一次综合应急演练。

**5.2.3 服务质量要求**

(1) 广西地矿科技楼门卫岗安保工作标准要求

1) 门岗24小时值班,做到基本熟悉大楼内的工作人员和有固定、经常停放车位的车辆等情况。

2) 严格实行访客出入登记制度。检查进入大楼内的外来人员,要问清楚进入的原因,并告知大堂值班人

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>后准予进入；不准拾荒、小摊贩、推销人员及其它闲杂人员进入。</p> <p>3) 严格执行交接班制度，认真填写当班记录表。</p> <p>4) 严格进出汽车管理和疏导，确保进出有序，道路畅通。检查进入大院内的各种车辆，由车辆识别门 禁自动起杆进出；对进入大院内的外来车辆，有停车位才放进入。</p> <p>5) 阻止大型车辆进入管理区域（特种车辆除外）；禁止载有易燃、易爆、有毒、有害及其它危险物品的车辆进入管理区域。</p> <p>6) 严格检查进出大楼的物资。物资送入大楼内的，要认真登记检查，防止危险物品带入大楼内；大楼内物资、设备运出要凭放行条放行。</p> <p>7) 对大楼门口周围交通管理及安全秩序进行维护，不准机动车和非机动车在门口停放，确保大门区域出入畅通。</p> <p>8) 白天上班时间段（每日上午 7:30—12:30，下午 14:30—18:30）必须站立值勤，在岗在位。服装需统一整洁，精神饱满。</p> <p>9) 晚班当班期间（每日 19:00 次日 7:00），与消控岗人员配合好，按消控室火灾报警处置流程做好处理。不定时对局科技楼楼层、地面、地下室和外围进行巡查，做好记录，发现情况及时上报。</p> <p>10) 保持值班室内外环境卫生干净整洁，严禁值班室内存放与工作无关物品，严禁非工作人员进入值班室。</p> <p>11) 负责做好门前三包工作。</p> <p>12) 服从并完成采购人交办的各项任务。</p> <p>(2) 消防监控岗工作标准及要求</p> <p>1) 按规定时间接班值班，值班人员必须严格遵守消防监控室的有关规章制度，认真做好值班的各项工作，严格执行消控室管理规定和交</p> | <p>员办理登记手续，经征询被访人同意后准予进入；不准拾荒、小摊贩、推销人员及其它闲杂人员进入。</p> <p>3) 严格执行交接班制度，认真填写当班记录表。</p> <p>4) 严格进出汽车管理和疏导，确保进出有序，道路畅通。检查进入大院内的各种车辆，由车辆识别门 禁自动起杆进出；对进入大院内的外来车辆，有停车位才放进入。</p> <p>5) 阻止大型车辆进入管理区域（特种车辆除外）；禁止载有易燃、易爆、有毒、有害及其它危险物品的车辆进入管理区域。</p> <p>6) 严格检查进出大楼的物资。物资送入大楼内的，要认真登记检查，防止危险物品带入大楼内；大楼内物资、设备运出要凭放行条放行。</p> <p>7) 对大楼门口周围交通管理及安全秩序进行维护，不准机动车和非机动车在门口停放，确保大门区域出入畅通。</p> <p>8) 白天上班时间段（每日上午 7:30—12:30，下午 14:30—18:30）必须站立值勤，在岗在位。服装需统一整洁，精神饱满。</p> <p>9) 晚班当班期间（每日 19:00-次日 7:00），与消控岗人员配合好，按消控室火灾报警处置流程做好处理。不定时对局科技楼楼层、地面、地下室和外围进行巡查，做好记录，发现情况及时上报。</p> <p>10) 保持值班室内外环境卫生干净整洁，严禁值班室内存放与工作无关物品，严禁非工作人员进入值班室。</p> <p>11) 负责做好门前三包工作。</p> <p>12) 服从并完成采购人交办的各项任务。</p> <p>(2) 消防监控岗工作标准及要求</p> <p>1) 按规定时间接班值班，值班人员必须严格遵守消防监控室的有</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>接班制度并做好相关记录；</p> <p>2) 必须时刻保持高度的敏感性和警惕性，严禁脱岗、睡岗、漏岗和酗酒上班等现象发生，因工作失职造成严重后果的按规定追究责任；</p> <p>3) 消防人员应当熟悉监控和消防的工作性质、任务和业务知识，并熟练掌握消防设备的操作，在值班中，要严密监视各场所的情况，发现可疑迹象及时处理，并逐级上报；</p> <p>4) 严格遵守监控保密制度，未经采购人科室领导批准，严禁无关人员进入监控室，调看录像、操作设备和对相关信息进行拷贝；有违纪行为一律追究相应的责任。</p> <p>5) 消防监控设备发出报警提示时，要迅速查清方位、原因，并按规定程序及时处置。</p> <p>6) 监控设备发现故障如视频监控无图像、消防监控不能正常报警等故障及时电话报修并做好登记记录。</p> <p>7) 监控人员必须持有经消防培训机构颁发的有效消防设施操作员证书。</p> <p>8) 按照科室要求，不定期对消防设施进行巡查。</p> <p>①消防栓每月至少巡查一次，消防栓箱内各种配件完好。</p> <p>②每周检查火警功能、报警功能是否正常。</p> <p>③每年试验至少一次探测器，并对全部控制装置进行一次试验，不合格的应当报请调换。</p> <p>④每半年至少检查一次消防水带、阀杆处加注润滑油并作一次放水检查。</p> <p>⑤每月至少检查一次灭火器，临近失效立即报请更新或充压。</p> <p>⑥上述工作均按工作程序进行记录存档。</p> <p>9) 服从并完成采购人交办的各项任务。</p> <p>(3) 科技楼班长岗工作标准及要求</p> <p>1) 服从并完成采购人交办的各项任务</p> | <p>关规章制度，认真做好值班的各项工作，严格执行消防室管理规定和交接班制度并做好相关记录；</p> <p>2) 必须时刻保持高度的敏感性和警惕性，严禁脱岗、睡岗、漏岗和酗酒上班等现象发生，因工作失职造成严重后果的按规定追究责任；</p> <p>3) 消防人员应当熟悉监控和消防的工作性质、任务和业务知识，并熟练掌握消防设备的操作，在值班中，要严密监视各场所的情况，发现可疑迹象及时处理，并逐级上报；</p> <p>4) 严格遵守监控保密制度，未经采购人科室领导批准，严禁无关人员进入监控室，调看录像、操作设备和对相关信息进行拷贝；有违纪行为一律追究相应的责任。</p> <p>5) 消防监控设备发出报警提示时，要迅速查清方位、原因，并按规定程序及时处置。</p> <p>6) 监控设备发现故障如视频监控无图像、消防监控不能正常报警等故障及时电话报修并做好登记记录。</p> <p>7) 监控人员必须持有经消防培训机构颁发的有效消防设施操作员证书。</p> <p>8) 按照科室要求，不定期对消防设施进行巡查。</p> <p>①消防栓每月至少巡查一次，消防栓箱内各种配件完好。</p> <p>②每周检查火警功能、报警功能是否正常。</p> <p>③每年试验至少一次探测器，并对全部控制装置进行一次试验，不合格的应当报请调换。</p> <p>④每半年至少检查一次消防水带、阀杆处加注润滑油并作一次放水检查。</p> <p>⑤每月至少检查一次灭火器，临近失效立即报请更新或充压。</p> <p>⑥上述工作均按工作程序进行记录存档。</p> <p>9) 服从并完成采购人交办的各项任务。</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>及业务指导。</p> <p>2)组织队伍和人员及时处理好各种突发事件,特别是协助公安机关和采购人相关科室处置大院内发生的火灾、治安案件、刑事案件、交通事故、灾害事故、影响大院安全稳定的群体性事件以及其他需要采购人处置的与违法犯罪有关的报警,群众需要帮助的急、难、险事项及需要相关科室处理的其他紧急求助事项。</p> <p>3)工作时间内(上午7:00-下午19:00)负责科技楼安全巡逻工作,楼顶、地面、外围、停车场等重点区域每两小时巡逻1次,巡逻时遇需解决的问题则巡逻间隔时间顺延。认真巡查各楼宇、围墙、公共设施、安全防范设备和车辆停放情况,发现问题及时处置或报告。</p> <p>4)指挥引导车辆有序停放(包括电动单车),保障道路畅通,保障消防通道畅通,使用对讲机配合门岗人员做好相关工作,维护正常交通秩序,杜绝车辆乱停乱放及占用消防通道。</p> <p>5)每次巡逻结束后,立即返回大门岗执勤,要求基本熟悉大楼内的工作人员和有固定车位的车辆等情况。</p> <p>6)负责新电梯每日按时间开关电梯基站锁,发现故障及时上报维修。</p> <p>7)接到消控室报警电话,及时赶赴现场了解情况并开展处置工作。</p> <p>8)与大堂工作人员配合好,做好大堂维稳工作。</p> <p>(4)科技楼大堂岗工作标准及要求</p> <p>1)每天必须提前15分钟上班,晚15分钟下班。</p> <p>2)负责接待来访者,做好来访登记工作,外来人员进入科技楼时要进行询问,属闲杂人员的要及时将其请出大楼外。要礼貌待人、热情</p> | <p>(3)科技楼班长岗工作标准及要求</p> <p>1)服从并完成采购人交办的各项任务及业务指导。</p> <p>2)组织队伍和人员及时处理好各种突发事件,特别是协助公安机关和采购人相关科室处置大院内发生的火灾、治安案件、刑事案件、交通事故、灾害事故、影响大院安全稳定的群体性事件以及其他需要采购人处置的与违法犯罪有关的报警,群众需要帮助的急、难、险事项及需要相关科室处理的其他紧急求助事项。</p> <p>3)工作时间内(上午7:00-下午19:00)负责科技楼安全巡逻工作,楼顶、地面、外围、停车场等重点区域每两小时巡逻1次,巡逻时遇需解决的问题则巡逻间隔时间顺延。认真巡查各楼宇、围墙、公共设施、安全防范设备和车辆停放情况,发现问题及时处置或报告。</p> <p>4)指挥引导车辆有序停放(包括电动单车),保障道路畅通,保障消防通道畅通,使用对讲机配合门岗人员做好相关工作,维护正常交通秩序,杜绝车辆乱停乱放及占用消防通道。</p> <p>5)每次巡逻结束后,立即返回大门岗执勤,要求基本熟悉大楼内的工作人员和有固定车位的车辆等情况。</p> <p>6)负责新电梯每日按时间开关电梯基站锁,发现故障及时上报维修。</p> <p>7)接到消控室报警电话,及时赶赴现场了解情况并开展处置工作。</p> <p>8)与大堂工作人员配合好,做好大堂维稳工作。</p> <p>(4)科技楼大堂岗工作标准及要求</p> <p>1)每天必须提前15分钟上班,晚15分钟下班。</p> <p>2)负责接待来访者,做好来访登记工作,外来人员进入科技楼时要</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| <p>服务,做到服务态度热情、主动、耐心;接待来访者时要使用文明用语,保持良好的服务形象。</p> <p>3) 协助门卫管理好大门口停车区,对不按规定停放的车辆及时协调处理,指挥、协调车辆尽量避开上下班高峰期间装、卸大件货物。</p> <p>4) 负责检查、控制科技楼物品的出入,对出科技楼的货物,属个人的,要有货主本人证明或电话证明;属单位的,要有单位证明,否则一律不予放行。</p> <p>5) 负责局科技楼 1 楼大厅、电梯候梯间的清洁卫生和保洁工作。每个工作日早上 8:00 前,将大厅清扫完毕,做到地面干净无纸屑、烟头等杂物,物品摆放整齐无灰尘,并做好保洁工作。</p> <p>6) 上班期间严禁串岗、脱岗、未经允许找人替岗;不准做与工作无关之事。</p> <p>7) 负责上班时间大堂电梯的管理,禁止电梯运超大、超重的物品,确保电梯正常运行,防止发生事故。</p> <p>8) 协助局信访办做好上访人员、投诉追债人员的服务工作。遇到突发问题,自己解决不了的,要及时向局信访办或局办公室报告。</p> <p>9) 服从并完成采购人交办的各项任务。</p> <p>5.2.4 人员配置及岗位职责要求</p> <table><tr><th>序号</th><th>岗位名称</th><th>人员数量<br/>(人)</th><th>岗位职责</th><th>岗位要求</th></tr><tr><td>1</td><td>保安班长</td><td>1</td><td>1.负责对科技楼重要部位巡逻,协助配合大门岗、消控岗、大堂岗做好白班日</td><td>具有高中以上文化程度,从事保安工作 3 年以上或安保(或物业)公</td></tr></table> | 序号   | 岗位名称        | 人员数量<br>(人)                         | 岗位职责                             | 岗位要求 | 1 | 保安班长 | 1 | 1.负责对科技楼重要部位巡逻,协助配合大门岗、消控岗、大堂岗做好白班日 | 具有高中以上文化程度,从事保安工作 3 年以上或安保(或物业)公 | <p>进行询问,属闲杂人员的要及时将其请出大楼外。要礼貌待人、热情服务,做到服务态度热情、主动、耐心;接待来访者时要使用文明用语,保持良好的服务形象。</p> <p>3) 协助门卫管理好大门口停车区,对不按规定停放的车辆及时协调处理,指挥、协调车辆尽量避开上下班高峰期间装、卸大件货物。</p> <p>4) 负责检查、控制科技楼物品的出入,对出科技楼的货物,属个人的,要有货主本人证明或电话证明;属单位的,要有单位证明,否则一律不予放行。</p> <p>5) 负责局科技楼 1 楼大厅、电梯候梯间的清洁卫生和保洁工作。每个工作日早上 8:00 前,将大厅清扫完毕,做到地面干净无纸屑、烟头等杂物,物品摆放整齐无灰尘,并做好保洁工作。</p> <p>6) 上班期间严禁串岗、脱岗、未经允许找人替岗;不准做与工作无关之事。</p> <p>7) 负责上班时间大堂电梯的管理,禁止电梯运超大、超重的物品,确保电梯正常运行,防止发生事故。</p> <p>8) 协助局信访办做好上访人员、投诉追债人员的服务工作。遇到突发问题,自己解决不了的,要及时向局信访办或局办公室报告。</p> <p>9) 服从并完成采购人交办的各项任务。</p> <p>5.2.4 人员配置及岗位职责要求</p> <table><tr><th>序号</th><th>岗位名称</th><th>人员数量<br/>(人)</th><th>岗位职责</th><th>岗位要求</th></tr><tr><td>1</td><td>保安班长</td><td>1</td><td>1.负责对科技楼重要部位巡逻,协助配合大门岗、消控岗、大堂岗做好白班日</td><td>具有高中以上文化程度,从事保安工作 3 年以上或安</td></tr></table> | 序号 | 岗位名称 | 人员数量<br>(人) | 岗位职责 | 岗位要求 | 1 | 保安班长 | 1 | 1.负责对科技楼重要部位巡逻,协助配合大门岗、消控岗、大堂岗做好白班日 | 具有高中以上文化程度,从事保安工作 3 年以上或安 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------|-------------------------------------|----------------------------------|------|---|------|---|-------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------|-------------|------|------|---|------|---|-------------------------------------|---------------------------|
| 序号                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 岗位名称 | 人员数量<br>(人) | 岗位职责                                | 岗位要求                             |      |   |      |   |                                     |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |      |             |      |      |   |      |   |                                     |                           |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 保安班长 | 1           | 1.负责对科技楼重要部位巡逻,协助配合大门岗、消控岗、大堂岗做好白班日 | 具有高中以上文化程度,从事保安工作 3 年以上或安保(或物业)公 |      |   |      |   |                                     |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |      |             |      |      |   |      |   |                                     |                           |
| 序号                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 岗位名称 | 人员数量<br>(人) | 岗位职责                                | 岗位要求                             |      |   |      |   |                                     |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |      |             |      |      |   |      |   |                                     |                           |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 保安班长 | 1           | 1.负责对科技楼重要部位巡逻,协助配合大门岗、消控岗、大堂岗做好白班日 | 具有高中以上文化程度,从事保安工作 3 年以上或安        |      |   |      |   |                                     |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |      |             |      |      |   |      |   |                                     |                           |

|   |             |   |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                     |  |               |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                           |
|---|-------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |             |   | 常工作。                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                     |  |               | 岗、大堂岗<br>做好白班日<br>常工作。                                                                                                                                     | 保(或物业)<br>公                                                                                                                                                                                               |
|   |             |   | 2.协助采购<br>人科室处理<br>安保事情及<br>完成采购<br>人科室领导<br>交办的其他<br>工作。<br>3.负责对门<br>卫岗、消防<br>监控及大堂<br>岗工作的<br>日常管理。<br>4.人员上岗<br>前须经过保<br>密培训,并<br>与采购人<br>签订保密承<br>诺书。 | 司中层管理<br>岗位工作 1<br>年以上,具<br>有较强综合<br>管理能力,<br>年龄为<br>25~55 周<br>岁                                                                                                                                                   |  |               | 2.协助采购<br>人科室处理<br>安保事情及<br>完成采购<br>人科室领导<br>交办的其他<br>工作。<br>3.负责对门<br>卫岗、消防<br>监控及大堂<br>岗工作的<br>日常管理。<br>4.人员上岗<br>前须经过保<br>密培训,并<br>与采购人<br>签订保密承<br>诺书。 | 司中层管理<br>岗位工作 1<br>年以上,具<br>有较强综合<br>管理能力,<br>年龄为<br>25~55 周<br>岁                                                                                                                                         |
| 2 | 门<br>卫<br>岗 | 3 | 实行 24 小<br>时门岗值班<br>制度,负责<br>大门值班<br>管理,对进<br>出大门的车<br>辆、人员以<br>及物资实<br>施管控,维<br>护大门及周<br>边秩序。                                                             | 1、要求:身<br>高 168 厘<br>米以上,年<br>龄在 25<br>至 55 岁,<br>大门形象岗<br>退伍军人<br>优先,五官<br>端正、反应<br>灵敏、形<br>象较好,思想<br>品德好,身<br>体健康,没<br>有传染病及<br>精神病等不<br>能控制自<br>己行为能力<br>的疾病病<br>史,工作态<br>度好,能够<br>熟练操作车<br>辆门禁系<br>统。<br>2、执《保安 |  | 2 门<br>卫<br>岗 | 实行 24 小<br>时门岗值班<br>制度,负责<br>大门值班<br>管理,对进<br>出大门的车<br>辆、人员以<br>及物资实<br>施管控,维<br>护大门及周<br>边秩序。                                                             | 1、要求:身<br>高 168 厘<br>米以上,年<br>龄在 25<br>至 55 岁,<br>大门形象岗<br>退伍军人<br>优先,五官<br>端正、反应<br>灵敏、形<br>象较好,思想<br>品德好,身<br>体健康,没<br>有传染病及<br>精神病等不<br>能控制自<br>己行为能力<br>的疾病病<br>史,工作态<br>度好,能够<br>熟练操作车<br>辆门禁系<br>统。 |



|   |       |   |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                  |   |       |   |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                  |
|---|-------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |       |   |                                                                                                                                                                                                                                      | 员证》上岗。                                                                                                           |   |       |   |                                                                                                                                                                                                                                   | 2、执《保安员证》上岗。                                                                                                     |
| 3 | 消防监控岗 | 4 | 负责协助科室做好大楼治安、消防、监控管理工作。<br>二、消防巡查<br>1.消防栓每月至少巡查一次，消防栓箱内各种配件完好<br>2.每周检查火警功能、报警功能是否正常<br>3.每年至少试验一次探测器，并对全部控制装置进行一次试验，不合格的应当报请调换。<br>4.每半年至少检查一次消防水带、阀杆处加注润滑油并作一次放水检查<br>5.每月至少检查一次灭火器，临近失效立即报请更新或充压<br>6.人员上岗前须经过保密培训，并与采购人签订保密承诺书。 | 1、要求年龄在 25 至 55 周岁（含），两年以上相关岗位工作经验，具备计算机基本操作知识，具备较强的消防安全岗位技能，以及快速处理突发事件的能力，身体健康，符合岗位要求。<br>2、执有政府相关部门颁发的消防设施操作员证 | 3 | 消防监控岗 | 4 | 负责协助科室做好大楼治安、消防、监控管理工作。<br>二、消防巡查<br>1.消防栓每月至少巡查一次，消防栓箱内各种配件完好<br>2.每周检查火警功能、报警功能是否正常<br>3.每年至少试验一次探测器，并对全部控制装置进行一次试验，不合格的应当报请调换。<br>4.每半年至少检查一次消防水带、阀杆处加注润滑油并作一次放水检查<br>5.每月至少检查一次灭火器，临近失效立即报请更新或充压<br>6.人员上岗前须经过保密培训，并与采购人签订保密承 | 1、要求年龄在 25 至 55 周岁（含），两年以上相关岗位工作经验，具备计算机基本操作知识，具备较强的消防安全岗位技能，以及快速处理突发事件的能力，身体健康，符合岗位要求。<br>2、执有政府相关部门颁发的消防设施操作员证 |

|   |         |   |                                                                                                                                                               |                                                                          |
|---|---------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 4 | 水电工程维修岗 | 1 | 工程水电设施、设备的维修、养护、运行和管理工作（包括供配电系统、监控系统、供水系统、排污系统、排水系统的设施、设备）。                                                                                                   | 掌握相关安全知识和水电操作工程技能；年龄在 25 至 50 岁，身体健康，符合岗位要求及其他要求，持有与工作要求的上岗证（如电工证等）。     |
|   | 科技楼大堂岗  | 1 | 1.负责对外来、陌生人员来办事进行登记并跟进确认。严禁发放各类小广告、办理信用卡及推销产品。<br>2.负责协助局办公室接待和安抚上访、催债人员，办事按流程走。确保科技楼正常办公环境。<br>3.协助配合局办领导、局收发室的电话传达事情和粘贴一些文件、挂画。<br>4.配合协助局机关、科室及其他领导完成各项工作。 | 具有高中以上文化程度，年龄为 25~45 周岁，从事保安工作 3 年以上或安保管等岗位工作 1 年以上，五官端正、反应灵敏、形象较好、服从管理。 |
| 4 | 水电工程维修岗 | 1 | 工程水电设施、设备的维修、养护、运行和管理工作（包括供配电系统、监控系统、供水系统、排污系统、排水系统的设施、设备）。                                                                                                   | 掌握相关安全知识和水电操作工程技能；年龄在 25 至 50 岁，身体健康，符合岗位要求及其他要求，持有与工作要求的上岗证（如电工证等）。     |
|   | 科技楼大堂岗  | 1 | 1.负责对外来、陌生人员来办事进行登记并跟进确认。严禁发放各类小广告、办理信用卡及推销产品。<br>2.负责协助局办公室接待和安抚上访、催债人员，办事按流程走。确保科技楼正常办公环境。<br>3.协助配合局办领导、局收发室的电话传达事情和粘贴一些文件、挂画。<br>4.配合协助局机关、科室及其他领导完成各     | 具有高中以上文化程度，年龄为 25~45 周岁，从事保安工作 3 年以上或安保管等岗位工作 1 年以上，五官端正、反应灵敏、形象较好、服从管理。 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 合计 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 项工作。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>5.3 建政路 34 号院</p> <p>5.3.1 服务范围：地矿大院建政路 34 号院占地 7200 平方米，住宅、办公楼共 7 栋，住户 103 户，常住人口约 500 人。</p> <p>5.3.2 安保服务内容</p> <p>(1) 负责大院大门全天 24 小时的值守工作；</p> <p>(2) 负责值守时段内的消防、监控值班及出现问题的处置等工作；</p> <p>(3) 负责值守时段内的大院道路交通秩序维护、车辆停泊管理及临时停车收费；</p> <p>(4) 负责值守时段内的大院防火、防盗、防恐、防爆、突发事件处置等工作，维护大院稳定、保障安全。</p> <p>(5) 配合张贴日常各项通知、消防设施巡查、抄水电表等。</p> <p>(6) 每年至少组织开展一次综合应急演练。</p> <p>5.3.3 服务质量要求</p> <p>(1) 门卫岗安保工作标准要求</p> <p>1) 门岗 24 小时值守，熟悉院内的常驻人口和车辆等情况。</p> <p>2) 严格实行访客出入登记制度。检查进入大院内的外来人员，要问清楚进入的理由，并办理登记手续，经盘问和征询被访人同意后准予进入；不准拾荒、小摊贩、推销人员及其它闲杂人员进入。</p> <p>3) 严格进出汽车管理和疏导，确保出入有序，道路畅通。检查进入大院内的各种车辆，由车辆识别门禁自动起杆进出；对驶离大院的车辆，严格按照规定收费，并按规定时间如数上交招标单位财务，确保上交金额准确无误，自觉接受招标单位的监督检查。</p> <p>4) 大院住户电单车按规定通道凭卡进出大院，外来电单车登记来访信息后进入。</p> <p>5) 阻止大型车辆进入管理区域（特</p> | <p>合计 10</p> <p>5.3 建政路 34 号院</p> <p>5.3.1 服务范围：地矿大院建政路 34 号院占地 7200 平方米，住宅、办公楼共 7 栋，住户 103 户，常住人口约 500 人。</p> <p>5.3.2 安保服务内容</p> <p>(1) 负责大院大门全天 24 小时的值守工作；</p> <p>(2) 负责值守时段内的消防、监控值班及出现问题的处置等工作；</p> <p>(3) 负责值守时段内的大院道路交通秩序维护、车辆停泊管理及临时停车收费；</p> <p>(4) 负责值守时段内的大院防火、防盗、防恐、防爆、突发事件处置等工作，维护大院稳定、保障安全。</p> <p>(5) 配合张贴日常各项通知、消防设施巡查、抄水电表等。</p> <p>(6) 每年至少组织开展一次综合应急演练。</p> <p>5.3.3 服务质量要求</p> <p>(1) 门卫岗安保工作标准要求</p> <p>1) 门岗 24 小时值守，熟悉院内的常驻人口和车辆等情况。</p> <p>2) 严格实行访客出入登记制度。检查进入大院内的外来人员，要问清楚进入的理由，并办理登记手续，经盘问和征询被访人同意后准予进入；不准拾荒、小摊贩、推销人员及其它闲杂人员进入。</p> <p>3) 严格进出汽车管理和疏导，确保出入有序，道路畅通。检查进入大院内的各种车辆，由车辆识别门禁自动起杆进出；对驶离大院的车辆，严格按照规定收费，并按规定时间如数上交招标单位财务，确保上交金额准确无误，自觉接受招标单位的监督检查。</p> <p>4) 大院住户电单车按规定通道凭卡进出大院，外来电单车登记来访信息后进入。</p> |



| <p>种车辆除外)；禁止载有易燃、易爆、有毒、有害及其它危险物品的车辆进入管理区域。</p> <p>6) 检查进出大院门口的物资。院外物资送入大院内的，要认真登记检查，防止危险物品带入大院内；大院内物资、设备运出要凭放行条放行。</p> <p>7) 对大院门口周围交通管理及安全秩序进行维护，不准机动车和非机动车在门口停放，确保大门出入口保持畅通。</p> <p>8) 在岗人员严禁酒后上岗</p> <p>9) 综合岗上班时间按行政班时间要求，上午 8:00-12:00，下午 15:00-18:00，周末及法定节假日休息。 5.3.4 人员配置及岗位职责要求：</p> |      |         |                                                        |                                                                                                                  | <p>5) 阻止大型车辆进入管理区域(特种车辆除外)；禁止载有易燃、易爆、有毒、有害及其它危险物品的车辆进入管理区域。</p> <p>6) 检查进出大院门口的物资。院外物资送入大院内的，要认真登记检查，防止危险物品带入大院内；大院内物资、设备运出要凭放行条放行。</p> <p>7) 对大院门口周围交通管理及安全秩序进行维护，不准机动车和非机动车在门口停放，确保大门出入口保持畅通。</p> <p>8) 在岗人员严禁酒后上岗</p> <p>9) 综合岗上班时间按行政班时间要求，上午 8:00-12:00，下午 15:00-18:00，周末及法定节假日休息。 5.3.4 人员配置及岗位职责要求：</p> |      |         |                                                        |                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 序号                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 岗位名称 | 人员数量(人) | 岗位职责                                                   | 岗位要求                                                                                                             | 序号                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 岗位名称 | 人员数量(人) | 岗位职责                                                   | 岗位要求                                                                                                     |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 大门岗  | 3       | 实行 24 小时门岗值班制度，负责大门值班管理，对进出大门的车辆、人员以及物资实施管控，维护大门及周边秩序。 | 1、要求：身高 168 厘米以上，年龄在 25 至 55 岁，大门岗退伍军人或警察院校、保安培训学校毕业优先，五官端正、反应灵敏、形象较好，初中及以上学历，思想品德好，身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病 | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 大门岗  | 3       | 实行 24 小时门岗值班制度，负责大门值班管理，对进出大门的车辆、人员以及物资实施管控，维护大门及周边秩序。 | 1、要求：身高 168 厘米以上，年龄在 25 至 55 岁，大门岗退伍军人或警察院校、保安培训学校毕业优先，五官端正、反应灵敏、形象较好，初中及以上学历，思想品德好，身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自 |

|    |     |   |                                                                                               |                                                                       |    |     |   |                                                                                               |                                                                                    |
|----|-----|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----|-----|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|    |     |   |                                                                                               | 史, 工作态度好, 工作责任心强、服务意识强、沟通能力强, 掌握一般电脑知识, 能够熟练操作车辆门禁系统。<br>2、执《保安员证》上岗。 |    |     |   |                                                                                               | 己行为能力的疾病病<br>史, 工作态度好, 工作责任心强、服务意识强、沟通能力强, 掌握一般电脑知识, 能够熟练操作车辆门禁系统。<br>2、执《保安员证》上岗。 |
| 2  | 综合岗 | 1 | 协助大院内的车辆停放管控; 负责院内各楼栋和重点部位的巡查, 配合各岗处置突发事件, 配合做好大院车安全行驶管理, 门岗临时顶岗、配合张贴日常各项通知、消防设施巡查、协助水电抄表工作等。 | 具有高中以上文化程度, 年龄为25-55周岁, 从事安保管理等岗位工作3年以上, 五官端正、反应灵敏。                   | 2  | 综合岗 | 1 | 协助大院内的车辆停放管控; 负责院内各楼栋和重点部位的巡查, 配合各岗处置突发事件, 配合做好大院车安全行驶管理, 门岗临时顶岗、配合张贴日常各项通知、消防设施巡查、协助水电抄表工作等。 | 具有高中以上文化程度, 年龄为25-55周岁, 从事安保管理等岗位工作3年以上, 五官端正、反应灵敏。                                |
| 合计 | 4   |   |                                                                                               |                                                                       | 合计 | 4   |   |                                                                                               |                                                                                    |

5.4 其他要求

供应商应承诺成交后拟投入人员不得低于以下工资标准: 保安经理不低于 5000 元/月、保安班长不低于 2700 元/月·人, 门卫岗、巡逻岗不低于 2300 元/月·人, 大堂管理岗不低于 2500 元/月·人, 监控岗 不低于 3300 元/月·人, 综合岗不低于 2300

5.4 其他要求

我公司承诺成交后拟投入人员不得低于以下工资标准: 保安经理 5000 元/月以上、保安班长 2700 元/月·人以上, 门卫岗、巡逻岗 2300 元/月·人以上, 大堂管理岗 2500 元/月·人

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|   | 元/月·人、水电维修岗不低于 3800 元/月·人。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 以上，监控岗 3300 元/月·人以上，综合岗 2300 元/月·人以上、水电维修岗 3800 元/月·人以上。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| 2 | <p>三、商务要求</p> <p>1. 报价要求</p> <p>本次报价须为人民币报价，包含服务交付成果、培训、维修、技术指导等类似服务内容的全部费用。对于本文件中明确列明必须报价的货物或服务，供应商应分别报价。对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在响应总报价中。建政路 1 号大院最高限价 108 万元，科技楼最高限价 42 万元，建政路 34 号院最高限价 13.3 万元，供应商须对三个地址分别进行报价，且报价不能超过各地址最高限价，否则响应无效。</p> <p>2. 合同签订日期</p> <p>成交通知书发出后 25 日内。</p> <p>3. 交货（实施）时间</p> <p>自签订合同之日起 1 年</p> <p>4. 交货地点或服务地点 采购人指定地点。</p> <p>5. 验收标准</p> <p>详见采购文件合同主要条款格式部分</p> <p>6. 服务标准、期限、效率</p> <p>6.1 成交供应商在服务期内应当为采购</p> | <p>我公司响应：</p> <p>三、商务要求</p> <p>1. 报价要求</p> <p>本次报价须为人民币报价，包含服务交付成果、培训、维修、技术指导等类似服务内容的全部费用。对于本文件中明确列明必须报价的货物或服务，供应商应分别报价。对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在响应总报价中。建政路 1 号大院最高限价 108 万元，科技楼最高限价 42 万元，建政路 34 号院最高限价 13.3 万元，供应商须对三个地址分别进行报价，且报价不能超过各地址最高限价，否则响应无效。</p> <p>2. 合同签订日期</p> <p>成交通知书发出后 25 日内。</p> <p>3. 交货（实施）时间</p> <p>自签订合同之日起 1 年</p> <p>4. 交货地点或服务地点 采购人指定地点。</p> <p>5. 验收标准</p> <p>详见采购文件合同主要条款格式部分</p> <p>6. 服务标准、期限、效率</p> | 无偏离 |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>人提供以下技术支持和服务：</p> <p>6.1.1 电话咨询<br/>成交供应商应当为采购人提供技术援助电话，解答采购人在使用中遇到的问题，及时为采购人提出解决问题的建议。</p> <p>6.1.2 现场响应<br/>采购人遇到使用或技术问题，电话咨询不能解决的，成交供应商应在2小时内到达现场进行处理，到达现场后2小时内排除故障，恢复正常。</p> <p>7. 培训<br/>供应商对其提供服务的使用和操作应尽培训义务。供应商应提供对采购人的基本培训，使采购人使用人员熟练掌握所培训内容，熟练掌握全部功能，培训的相关费用包括在响应报价中，采购人不再另行支付。</p> <p>8. 付款方式、时间及条件<br/>详见采购文件合同主要条款格式部分</p> <p>9. 履约保证金<br/>详见采购文件合同主要条款格式部分</p> <p>10. 包装和运输要求<br/>根据《财政部等三部门联合印发商品包装和快递包装政府采购需求标准（试行）》财办库【2020】123号文规定，若响应产品使用塑料、纸质、木质等包装材料时应满足《商品包装政府采购需求标准（试行）》要求，若响应产品需要快递</p> | <p>6.1 成交供应商在服务期内应当为采购人提供以下技术支持和服务：</p> <p>6.1.1 电话咨询<br/>成交供应商应当为采购人提供技术援助电话，解答采购人在使用中遇到的问题，及时为采购人提出解决问题的建议。</p> <p>6.1.2 现场响应<br/>采购人遇到使用或技术问题，电话咨询不能解决的，成交供应商应在2小时内到达现场进行处理，到达现场后2小时内排除故障，恢复正常。</p> <p>7. 培训<br/>供应商对其提供服务的使用和操作应尽培训义务。供应商应提供对采购人的基本培训，使采购人使用人员熟练掌握所培训内容，熟练掌握全部功能，培训的相关费用包括在响应报价中，采购人不再另行支付。</p> <p>8. 付款方式、时间及条件<br/>详见采购文件合同主要条款格式部分</p> <p>9. 履约保证金<br/>详见采购文件合同主要条款格式部分</p> <p>10. 包装和运输要求<br/>根据《财政部等三部门联合印发商品包装和快递包装政府采购需求标准（试行）》财办库【2020】123号文规定，若响应产品使用塑料、纸质、木质等包装材料时应满足《商品包装政府采购需求标准</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|   |                                                                                                              |                                                                                                                                |         |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|   | 包装,快递封装材料应满足《快递包装政府采购需求标准(试行)》要求。运输要求详见采购文件合同主要条款格式部分<br>11. 保险<br>供应商负责办理运输和保险,将货物运抵交货地点。与运输、保险相关的费用由供应商承担。 | 准(试行)》要求,若响应产品需要快递包装,快递封装材料应满足《快递包装政府采购需求标准(试行)》要求。运输要求详见采购文件合同主要条款格式部分<br>11. 保险<br>供应商负责办理运输和保险,将货物运抵交货地点。与运输、保险相关的费用由供应商承担。 |         |
| 3 | 四、其他要求<br>无                                                                                                  | 我公司响应:<br>四、其他要求<br>无                                                                                                          | 无<br>偏离 |

注: (1) 本表应对采购文件第二章《采购需求》中所列技术要求进行响应, 并根据响应情况在“偏离说明”栏填写正偏离或负偏离及原因, 完全符合的填写“无偏离”。

(2) 第二章《采购需求》中的总体要求无需响应。

(3) 偏离认定说明详见评审方法及标准。

(4) 本表可扩展。

供应商名称(电子签章): 广西众邦保安服务有限公司

日期: 2025年10月16日



## 十二、对本项目第二章《项目采购需求》商务要求的响应表：

| 序号 | 采购文件要求（注明章节及条款号）                                                                                                                                           | 响应文件响应内容                                                                                                                                                                 | 偏离说明 |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1  | <p><b>报价要求</b></p> <p>本次报价须为人民币报价，包含服务交付成果、培训、维修、技术指导等类似服务内容的全部费用。对于本文件中明确列明必须报价的货物或服务，供应商应分别报价。对于本文件中未列明，而供应商认为</p> <p>必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交</p> | <p>我公司响应：</p> <p><b>报价要求</b></p> <p>本次报价须为人民币报价，包含服务交付成果、培训、维修、技术指导等类似服务内容的全部费用。对于本文件中明确列明必须报价的货物或服务，供应商应分别报价。对于本文件中未列明，而供应商认为</p> <p>必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交</p> | 无偏离  |
| 2  | <p><b>合同签订日期</b></p> <p>成交通知书发出后 25 日内。</p>                                                                                                                | <p>我公司响应：</p> <p><b>合同签订日期</b></p> <p>成交通知书发出后 25 日内。</p>                                                                                                                | 无偏离  |



|   |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                    |             |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 3 | 交货（实施）时间<br>自签订合同之日起 1 年                                                                                                                                                                                                                 | 我公司响应：<br>交货（实施）时间<br>自签订合同之日起 1 年                                                                                                                                                                                                                 | 无<br>偏<br>离 |
| 4 | 交货地点或服务地点 采购人指定<br>地点。                                                                                                                                                                                                                   | 我公司响应：<br>交货地点或服务地点 采购人指定<br>地点。                                                                                                                                                                                                                   | 无<br>偏<br>离 |
| 5 | 验收标准<br>详见采购文件合同主要条款格式部分                                                                                                                                                                                                                 | 我公司响应：<br>验收标准<br>详见采购文件合同主要条款格式部分                                                                                                                                                                                                                 | 无<br>偏<br>离 |
| 6 | 服务标准、期限、效率<br>6.1 成交供应商在服务期内应当为<br>采购人提供以下技术支持和服务：<br>6.1.1 电话咨询<br>成交供应商应当为采购人提供技<br>术援助电话，解答采购人在使用中<br>遇到的问题，及时为采购人提出解<br>决 问题的建议。<br>6.1.2 现场响应<br>采购人遇到使用或技术问题，电话<br>咨询不能解决的，成交供应商应在 2<br>小时内到达现场进行处理，到达 现<br>场后 2 小时内排除故障，恢复正常<br>。 | 我公司响应：<br>服务标准、期限、效率<br>6.1 成交供应商在服务期内应当为<br>采购人提供以下技术支持和服务：<br>6.1.1 电话咨询<br>成交供应商应当为采购人提供技<br>术援助电话，解答采购人在使用中<br>遇到的问题，及时为采购人提出解<br>决 问题的建议。<br>6.1.2 现场响应<br>采购人遇到使用或技术问题，电话<br>咨询不能解决的，成交供应商应在 2<br>小时内到达现场进行处理，到达 现<br>场后 2 小时内排除故障，恢复正常<br>。 | 无<br>偏<br>离 |
| 7 | 培训<br>供应商对其提供服务的使用和操作<br>应尽培训义务。供应商应提供对采<br>购人的基本培训，使采购人使用人<br>员熟练掌握所培训内容，熟练掌握全<br>部功能，培训的相关费用包括在响应<br>报价中，采购人不再另行支付。                                                                                                                    | 我公司响应：<br>培训<br>供应商对其提供服务的使用和操作<br>应尽培训义务。供应商应提供对采<br>购人的基本培训，使采购人使用人<br>员熟练掌握所培训内容，熟练掌握全<br>部功能，培训的相关费用包括在响应<br>报价中，采购人不再另行支付。                                                                                                                    | 无<br>偏<br>离 |
| 8 | 付款方式、时间及条件                                                                                                                                                                                                                               | 我公司响应：<br>付款方式、时间及条件                                                                                                                                                                                                                               | 无<br>偏<br>离 |

|    |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                        |     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    | 详见采购文件合同主要条款格式部分                                                                                                                                                             | 详见采购文件合同主要条款格式部分                                                                                                                                                                       | 高   |
| 9  | 履约保证金<br>详见采购文件合同主要条款格式部分                                                                                                                                                    | 我公司响应：<br>履约保证金<br>详见采购文件合同主要条款格式部分                                                                                                                                                    | 无偏离 |
| 10 | 包装和运输要求<br>根据《财政部等三部门联合印发商品包装和快递包装政府采购需求标准（试行）》财办库【2020】123 号文规定，若响应产品使用塑料、纸质、木质等包装材料时应满足《商品包装政府采购需求标准（试行）》要求，若响应产品需要快递包装，快递封装材料应满足《快递包装政府采购需求标准（试行）》要求。运输要求详见采购文件合同主要条款格式部分 | 我公司响应：<br>包装和运输要求<br>根据《财政部等三部门联合印发商品包装和快递包装政府采购需求标准（试行）》财办库【2020】123 号文规定，若响应产品使用塑料、纸质、木质等包装材料时应满足《商品包装政府采购需求标准（试行）》要求，若响应产品需要快递包装，快递封装材料应满足《快递包装政府采购需求标准（试行）》要求。运输要求详见采购文件合同主要条款格式部分 | 无偏离 |
| 11 | 保险<br>供应商负责办理运输和保险，将货物运抵交货地点。与运输、保险相关的费用由供应商承担。                                                                                                                              | 我公司响应：<br>保险<br>供应商负责办理运输和保险，将货物运抵交货地点。与运输、保险相关的费用由供应商承担。                                                                                                                              | 无偏离 |

注：（1）本表应对采购文件第二章《采购需求》中所列商务要求进行响应，并根据响应情况在“偏离说明”栏填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无偏离”。

（2）第二章《采购需求》中的总体要求无需响应。

（3）偏离认定说明详见评审方法及标准。

（4）本表可扩展。

供应商名称(电子签章): 广西众邦保安服务有限公司

日期: 2025年10月16日





## 附件 4:

## 报价明细表

## 二次响应报价明细表

金额单位: 人民币 (元)

| 序号          | 服务名称            | 服务商          | 单位及数量 | 单价   | 合计     |
|-------------|-----------------|--------------|-------|------|--------|
| 1           | 项目经理            | 广西众邦保安服务有限公司 | 1 人   | 5100 | 61200  |
| 2           | 大门 岗            | 广西众邦保安服务有限公司 | 9 人   | 2500 | 270000 |
| 3           | 保安巡逻岗           | 广西众邦保安服务有限公司 | 6 人   | 2500 | 180000 |
| 4           | 消防监控 岗          | 广西众邦保安服务有限公司 | 6 人   | 3500 | 252000 |
| 5           | 水电、零星工程<br>维修 岗 | 广西众邦保安服务有限公司 | 4 人   | 4000 | 192000 |
| 建政路 1 号大院合计 |                 |              |       |      | 955200 |
| 1           | 保安班长            | 广西众邦保安服务有限公司 | 1 人   | 3200 | 38400  |
| 2           | 门卫 岗            | 广西众邦保安服务有限公司 | 3 人   | 2500 | 90000  |
| 3           | 消防监控 岗          | 广西众邦保安服务有限公司 | 4 人   | 3500 | 168000 |
| 4           | 水电工程维修岗         | 广西众邦保安服务有限公司 | 1 人   | 4000 | 48000  |
| 5           | 科技楼大堂岗          | 广西众邦保安服务有限公司 | 1 人   | 2800 | 33600  |
| 科技楼合计       |                 |              |       |      | 378000 |
| 1           | 大门岗             | 广西众邦保安服务有限公司 | 3 人   | 2500 | 90000  |

|                                         |     |                  |     |      |        |
|-----------------------------------------|-----|------------------|-----|------|--------|
| 2                                       | 综合岗 | 广西众邦保安服<br>务有限公司 | 1 人 | 2500 | 30000  |
| 建政路 34 号院合计                             |     |                  |     |      | 120000 |
| 总价合计：小写：1453200.00 元<br>大写：壹佰肆拾伍万叁仟贰佰元整 |     |                  |     |      |        |

注：供应商应针对各院子列表 岗位及人数进行 明细报价，供应商应填写人  
员工资标准及税金等其他费用。建政路 1 号大院最高限价 108 万元，科技  
楼最高限价 42 万元，建政路 34 号院最高限价 13.3 万元，供应商须对三个地址  
分别进行报价，且报价不能超过各地址最高限价，否则响应无效。

注：本表如与广西政府采购云平台不一致的，以广西政府采购云平台为准。

供应商名称(电子签章)：广西众邦保安服务有限公司

日期：2025 年 10 月 16



附件 5

成交通知书

成 交 通 知 书

|                                                                                         |                                                                                                                       |              |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|
| 项目名称                                                                                    | 2025 年广西壮族自治区地矿物业管理中心采购安保服务项目                                                                                         |              |             |
| 项目编号                                                                                    | GXZC2025-J3-003027-JDZB                                                                                               |              |             |
| 采购人                                                                                     | 广西壮族自治区地矿物业管理中心                                                                                                       |              |             |
| 采购代理机构                                                                                  | 广西机电设备招标有限公司                                                                                                          |              |             |
| 采购方式                                                                                    | 竞争性谈判                                                                                                                 |              |             |
| 成交供应商                                                                                   | 广西众邦保安服务有限公司                                                                                                          |              |             |
| 成交内容                                                                                    | 2025 年广西壮族自治区地矿物业管理中心采购安保服务                                                                                           |              |             |
| 成交金额                                                                                    | 人民币壹佰肆拾伍万叁仟贰佰元整<br>(¥1,453,200.00)                                                                                    | 建政路 1 号大院    | ¥955,200.00 |
|                                                                                         |                                                                                                                       | 科技楼          | ¥378,000.00 |
|                                                                                         |                                                                                                                       | 建政路 34 号院    | ¥120,000.00 |
| 成交公告时间<br>成交通知书发出时间                                                                     | 2025 年 12 月 9 日                                                                                                       |              |             |
| 合同签订日期                                                                                  | 2026 年 1 月 5 日 前                                                                                                      |              |             |
| 合同公示日期                                                                                  | 合同签订之日起 2 个工作日内<br>《政府采购法实施条例》第五十条规定：采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。 |              |             |
| 采购人<br>联系方式                                                                             | 联 系 人                                                                                                                 | 陈工           |             |
|                                                                                         | 联系电话                                                                                                                  | 0771-5657294 |             |
| 采购代理机构<br>联系方式                                                                          | 联 系 人                                                                                                                 | 旷若兰、覃梦琦      |             |
|                                                                                         | 联系电话                                                                                                                  | 0771-2808960 |             |
| 广西机电设备招标有限公司<br>地 址：广西南宁市金湖路 63 号金源 CBD 现代城 7 层<br>电 话：0771-2808960<br>传 真：0771-2833569 |                                                                                                                       |              |             |



广西机电设备招标有限公司

工程招标代理资质甲级（原） 中央投资项目招标代理机构甲级（原） 工程造价咨询企业甲级  
国际招标机构甲级（原） 政府采购代理甲级（原） 工程监理专业乙级资质  
广西壮族自治区住房和城乡建设厅关于公布广西全过程工程咨询试点企业





## 广西地矿物业管理中心安保服务工作考核标准

为规范和加强安保服务管理，特制定以下安保工作内容及考核标准，甲乙双方将严格按照此考核标准对安保服务进行日常检查与考核，具体内容如下：

### 一、安保服务工作内容

1. 广西地矿大院（建政路 1 号院）、科技楼、34 号院安保服务管理由中心物业一科在工作职责范围内负责监督检查和指导。安保服务职责主要是：乙方做好 1 号院、科技楼安全防范，负责大院治安、交通、消防等安全秩序，预防各类案件的发生，及时处置各类突发性事件，水电日常维修，消防监控室规定时段值守。

2. 协助公安机关维护所管理区域内治安秩序并主动制止违法犯罪行为（如打架、斗殴等）在管理区域内发生治安案件或者各类灾害事故时，应当及时向公安机关和中心相关业务科室报告，并协助做好救助工作。

3. 不得将所辖安保服务项目的责任转让给第三方，若乙方需要委托专业公司承担所列安保服务的专项管理工作与服务业务，应当事先征得甲方同意。

4. 主动接受中心的工作安排、监督检查和业务指导。

5. 严格遵守和贯彻落实各项安全管理制度及岗位职责。

### 二、安保服务考核标准

每季度服务考核标准以分数计算，每季度设置基础分、加分、扣分三个项目，其中基础分为 100 分，每季度考核总分=基础分+加分-扣分。考核次月的服务费根据以下考核结果进行支付。

每季度考核总分 85 分以上的，全额支付服务费；85-70 分，每少一分扣服务费 200 元；70-60 分，每少一分扣服务费 250 元；60 分以下，每少一分扣服务费 300 元。

甲方按季度对乙方工作进行评估考核，经考核不及格（60 分以下）的，由甲方出具整改通知书，如甲方月检总评累计达二次不合格，甲方可认定乙方为不合格服务单位，甲方有权单方面终止合同，并扣减供应商全年安保服务费总额的 20%。

具体考核标准如下：

#### （一）扣分项目

##### （1）日常执勤工作

1. 缺岗。（每缺岗 1 人/次，扣 2 分，并处罚款 300 元/次）
2. 值班期间睡岗或离岗。（睡岗每次扣 0.5 分，无正当理由离岗每次扣 0.5 分，并处罚款 100 元/次，）
3. 酒后值班。（酒后值班每次扣 2 分；并处罚款 300 元/次，如发现 2 次以上酒后值班，需做开除处理）
4. 消控岗人员必须持证上岗，人、证必须相符，如发现消控岗人员没有持证上岗或人证不符。（每次扣 2 分，并处罚款 300 元/次）
5. 值班期间着装不整齐、姿态不端正、不带工作牌。（着装不整齐每次扣 0.1 分，姿态不端正每次扣 0.1 分，不带工作牌每次扣 0.1 分）
6. 值班期间看阅书报、在岗抽烟、听收音机、玩游戏机、吃东西、打扑克等与工作无关事项。（有这些行为者每项每次扣 0.1 分）
7. 值班记录内容不清、交接班登记不清、无记录、交接班保安互相推卸责任。（每项每次扣 0.2 分）

8. 值班期间保安员串岗聊天、与无关人员在岗位上聊天、嬉戏打闹。(每次扣 0.2 分)。
9. 夜班期间用对讲机聊天, 大声说话, 影响住户休息。(住户投诉或查岗过程中发现每次扣 0.2 分)
10. 服务态度不好, 执勤过程中不用文明语言, 与住户发生争执。(争执一次扣 1 分)
11. 不服从管理, 顶撞服务单位工作人员(每次扣 0.5 分), 对服务单位工作人员查岗或安排工作、要求整改事项无动于衷。(每次扣 0.5 分)
12. 门岗保安没有认真检查出入大门机动车辆(每次扣 0.2 分), 出大门的贵重物品无放行条或放行条核查不清(每次扣 0.2 分)。
13. 大院内的公共基础设施及安全设施, 如垃圾桶、路灯、井盖、灭火器等, 出现人为损坏不及时做好记录并报告服务单位相关科室的。(每次扣 0.5 分)
14. 值班岗亭内杂物乱堆乱放(每次扣 0.1 分), 岗亭周边卫生不整洁。(每次扣 0.1 分)
15. 保安员故意损坏大院公共设施。 (每次扣 1 分)
16. 在业主、住户提出要求帮助时, 值班保安不能主动、迅速为业主、住户解决困难, 有推诿现象。(投诉一次扣 0.2 分)
17. 临时车辆离开大院收费后不给车主提供发票的。(每起扣 1 分)
18. 中饱私囊, 私吞停车费的。(每起扣 15 分)

#### **(2) 处理突发事件**

18. 不能较好的协助服务单位相关科室处理突发事件, 事件发生时不能及时赶到现场。(当班班长以上职务人员在突发事件发生时不到现场扣 1 分, 五分钟内未到达现场, 扣 0.5 分)
19. 不能及时处理各种一般性突发性事件, 不及时向服务单位相关科室汇报, 导致事件恶化。(各种一般性突发事件没有及时处理, 导致事件恶化的, 每次扣 1 分)
20. 发现事故苗头不能及时上报服务单位相关科室, 使苗头没有得到有效控制。(发现事故苗头不报告, 每次扣 1 分)

#### **(3) 大院交通秩序**

21. 车辆进出无序, 保安职责范围内车辆不能按规定停放。(车辆占用主要通道, 每次扣 0.2 分)

#### **(4) 水电日常维修维护**

22. 日常维修被住户合理投诉超过 2 次/月的。(每超过 1 次扣 0.2 分)

#### **(二) 加分项目**

23. 捡拾贵重物品及时上缴。(上缴物品价值 100—500 元每次加 1 分, 500 元以上加 2 分, 上缴银行卡、身份证、出入牌每次加 0.1 分)
24. 主动出击, 抓获盗窃等违法犯罪份子以及从事非法宗教活动人员。(抓到违法犯罪份子加 3 分, 抓获从事非法宗教活动人员每次加 5 分)
25. 见义勇为, 救助他人。(每次加 5 分)
26. 上报重大安全隐患(以中心相关科室、安委办核实为标准, 上报一次加 5 分。)