

采购需求

I.说明:

1. 本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》第二条规定。
2. 投标人被认定为小型和微型企业且其所投标产品均为小型和微型企业产品的，投标人的投标报价给予 6%的扣除，扣除后的价格为评标报价。
3. 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。小型、微型企业提供大型企业制造的货物的，视同为大型企业。
4. 本项目为服务采购项目，执行相应政府采购政策。

II. 项目需求

▲一、服务内容及要求。具体内容包括以下第（一）至（七）条要求：

（一）保安服务管理范围、职责及服务方式

1. 管理范围：桂林电子科技大学大门、家属区、办公楼等的安全保卫。具体包括：校大门、部分家属区及大门、行政楼、教学楼和公共区域的值勤、巡逻和安全防范工作。

2. 工作职责。

（1）依照采购人学校规定与管理要求，结合校园安全保卫工作实际情况，要求在中标后向采购人制订切实可行的校园安全保卫工作整体方案，开展专业化安全防范业务，保障校园安全稳定。

（2）学校保安服务工作主要包括：24 小时门卫值勤、重点场所守护、家属区巡逻及大型活动与会务工作的安全保障，校内临时性的应急处置工作，并做好校内防火、防盗、防破坏、防事故等安全工作，配合相关部门打击校园内部与周边的违法犯罪活动。

（3）服务方式：学校安保服务方式是中标人派出主管、工作人员并组织保安人员到采购人指定区域负责安全保卫工作。

（二）各岗位具体职责要求：

1. 门岗具体岗位职责

（1）做好来访人员的登记，对外来车辆和人员进行盘问、核对，按规定履行车辆计时收费，禁止闲杂人员进入校内。

（2）未经职能部门许可，严禁外来人员进入校内进行收购货物、推销产品等活动。

（3）时刻提高警惕，对出入校门的可疑人员严格盘问；对离校物品按离校管理规定处理。车辆携物品离校时属来历不明的，必须查清物主的身份、单位、住址、所带物品及数量，经核对确认是本校职工或是学校物品（需单位证明），方可放行，否则予以扣留。在盘查时要求车辆靠右边停放，确保交通畅通。

（4）维护大门的交通秩序和周围的校园秩序。

（5）拦截向外逃窜的违法犯罪分子。

(6) 爱护值班室及周围公物，管理好值班电话，一般情况下不允许外人使用值班电话，不允许用值班电话聊天、联系私事等。

(7) 搞好值班室及周围卫生，值班室不允许堆放杂物。

(8) 值班室不允许与值班无关的人员进入。

(9) 完成学校保卫部门交办的其它相关工作。

2. 执勤点岗位职责

(1) 熟悉教学楼内各楼层的主要设施及消防设备，发现如有漏水、电、门窗异常等问题，要及时报保卫处值班人员进行处理。

(2) 值班期间，必须按规定着装，坚守岗位，坚持原则，认真负责，文明执勤，不得迟到、早退，不准睡岗、擅自离岗，不做与工作无关的其它事情。

(3) 落实防火及消防设施检查制度，发现安全隐患及时报告，并做出妥善处理。

(4) 加强执勤点的检查巡逻，对外来人员要主动上前查问，并做好登记，确认无误后方可放行，禁止闲杂人员进入教学场所。

(5) 负责办公楼周围的交通秩序整治，要求车辆停放有序，严禁消防通道停车。

(6) 严格要求规范自己的行为，严格执行学校的各项规章制度，不得擅自使用教学楼内任何教学设备。

(7) 严密监控执勤区域的情况，加强与学校保卫处值班人员的协调与配合，发现可疑情况，及时向学校保卫处报告。

(8) 完成保卫处领导交办的其它相关工作。

3. 巡逻岗位职责

(1) 服从学校保卫处领导及值班人员的督查，按照规范和标准对责任区域进行巡逻检查；

(2) 熟悉责任区域内各方面情况，对异常情况能及时发现、判断和相应处理，并及时上报学校保卫部门；

(3) 加强对校园内重要区域及安全监控薄弱部位进行重点巡逻，发现门、窗未关及其他异常情况及时上报值班干部，消除安全隐患；

(4) 加强对消防安全的巡逻检查，制止违反消防安全管理规定的行为，若有异常立即采取措施并上报学校保卫部门；

(5) 对校园内可疑对象（如人员、车辆、物品等），必须仔细检查，做好相关记录，必要时报学校保卫部门；

(6) 加强对责任区内交通秩序的管理，制止超速、乱停等违章行为，严禁外来车辆借道通行；

(7) 巡逻期间做好巡逻检查记录，遇紧急突发事件立即上报学校保卫部门并按规定采取措施；

(8) 发现违法犯罪行为，立即予以制止，控制住犯罪嫌疑人，配合公安机关妥善处理；

(9) 严禁在小区内张贴各种海报、宣传单等粘贴物，如有发现，必须立即制止和摘除，并

对行为人进行警告，必要时交由相关部门处理；

(10) 完成学校保卫部门交办的其它相关工作。

(三) 岗位及保安人员配置要求

根据学校当前需求，采购人要求中标人提供保安人员 124 名，管理人员 5 名，保安人员及管理人员总数 129 人。具体岗位需求及人员配置如下：

校区	序号	岗位名称	在岗人数	人数及要求	值班性质（每周）
金鸡岭校区、西校区、家属区	1	金鸡岭校区东大门门岗	4	每个岗每天 24 小时至少 1 人在岗，不能脱岗。	7×24 小时值班
	2	金鸡岭校区南侧门门岗	4		7×24 小时值班
	3	金鸡岭校区仁和苑门岗	4		7×24 小时值班
	4	金鸡岭校区大门机动岗	4		7×24 小时值班
	5	金鸡岭校区青工楼岗	4		7×24 小时值班
	6	金鸡岭校区幼儿园岗	4		7×24 小时值班
	7	金鸡岭校区回建楼及 26 亩地桥头岗	4		7×24 小时值班
	8	西校区青工楼岗	4		7×24 小时值班
	9	西校区大门岗	4		7×24 小时值班
	10	西校区南苑家属区门岗	4		7×24 小时值班
	11	羊角山家属区巡逻岗	4	每个岗每天 24 小时至少 1 人在岗，不能脱岗。	7×24 小时值班
	12	羊角山家属区原大门岗	4		7×24 小时值班
	13	羊角山家属区芳香路大门岗	4	每个岗每天 24 小时至少 1 人在岗，不能脱岗。	7×24 小时值班
	14	管理人员	3	管理人员每天 24 小时至少 1 人在岗，不能脱岗。	7×24 小时值班
小计			55 人		
花江校区	15	花江校区大门岗	8	每个岗每天 24 小时至少 2 人在岗，不能脱岗。	7×24 小时值班
	16	观音山大门岗	4	每个岗每天 24 小时至少 1 人在岗，不能脱岗。	7×24 小时值班
	17	学生公寓 D 区流动岗	4		7×24 小时值班
	18	行政楼门岗	4		7×24 小时值班
	19	尧山田路口岗	4		7×24 小时值班

20	校内商业街岗	8	每个岗每天 24 小时至少 2 人在岗，不能脱岗。	7×24 小时值班
21	实训楼岗	4	每个岗每天 24 小时至少 1 人在岗，不能脱岗。	7×24 小时值班
22	建交大楼岗	4		7×24 小时值班
23	机电大楼岗	4		7×24 小时值班
24	图书馆岗	4		7×24 小时值班
25	图书馆消防控制室	4	每个岗每天 24 小时至少 1 人在岗，不能脱岗，必须提供消防行业技能鉴定机构颁发的建（构）筑物消防员的职业资格证书。	7×24 小时值班
26	四创中心岗	4	每个岗每天 24 小时至少 1 人在岗，不能脱岗。	7×24 小时值班
27	四创中心消防控制室	4	每个岗每天 24 小时至少 1 人在岗，不能脱岗，必须提供消防行业技能鉴定机构颁发的建（构）筑物消防员的职业资格证书。	7×24 小时值班
28	学生宿舍 F 区岗	4	每个岗每天 24 小时至少 1 人在岗，不能脱岗。	7×24 小时值班
29	十六、十七教岗	4		7×24 小时值班
30	专家楼岗	4		7×24 小时值班
31	管理人员	2	管理人员每天 24 小时至少 1 人在岗，不能脱岗。	7×24 小时值班
小计		74 人		

（四）项目管理要求

1. 质量目标要求

（1）依托行业标准，根据学校管理规定与服务要求，认真研究高校保安服务的教育属性，熟悉校园管理的特点，根据校园内的不同服务对象，制定切实可行的校园保安服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力。

（2）依法办事，文明值勤，严格管理，保障学校财产和师生人身不受侵害，维护正常的教学、科研、生活秩序。

(3) 全年无责任事故和责任案件发生，师生有安全感，全年考核合格。

2. 保安人员素质要求

(1) 保安从业人员应知法、懂法、守法，依法办事，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守校园安全管理规定。

(2) 保安人员个人素质条件：所有保安人员必须具有《保安上岗证》，消防控制室人员具备消防行业技能鉴定机构颁发的建（构）筑物消防员的职业资格证书，无不良爱好，无犯罪记录，具有一定的专业素质和语言表达能力，相貌端正，身体健康（持健康证）。其中管理人员要求高中以上学历，年龄在 25—50 岁之间的男性，具备有 3 年以上管理保安队伍的经验，受过专门的保安业务培训，有汽车、摩托车驾驶执照，工作能力强，为人谦和，具有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力；保安人员年龄在 18—50 岁之间，男性身高在 165 厘米以上，女性（只限消防控制室值班）160 厘米以上，初中以上学历。保安人员在上岗前须同时向采购人提供投入本项目的所有保安人员的《保安上岗证》复印件；投标人如承诺本项目保安人员配置一定数量的退伍军人的，在承诺的退伍军人保安人员入场时，必须向采购人提供相应人员的退伍军人证原件到采购人处备案，合同履行过程中且未经采购人同意不得擅自变更以上人员，否则，按中标人违约处理，同时采购人有权终止合同执行，并报相关监督管理部门处理，由此造成的一切不利后果由中标人自行承担。

(3) 所聘用的保安人员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，受过专门的岗前培训（如保安、消防等培训）；熟知学校的管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

3. 服务要求

- (1) 树立“服务第一，业主至上”的思想，切实维护学校与师生的人身和财产安全。
- (2) 管理坚持原则、慎密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有理有节。
- (3) 上岗人员仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；
- (4) 上岗人员必须依法办事，文明执勤；
- (5) 能针对不同的服务对象，从实际出发，灵活妥善处理不同问题。

4. 队伍建设与管理要求

(1) 中标人负责提供进驻保安人员值勤所需的警械装备（钢叉、盾牌、T 型棍、电棒）、通讯设备（对讲机、电话机等）、手电筒（含电池）、服装及雨具以及常用办公耗材等。每个岗位就以上装备必须配备齐全（至少各一套）。

(2) 从学校安全实际出发，须经常开展在岗人员业务培训和紧急预案演练。

(3) 应建立健全内部管理制度、操作规程、应急处置方案预案，设立保安管理点主管，全面负责日常保安队伍的规范化管理。

(4) 中标人必须采取切实有效措施保持保安队伍的稳定和工作的连续性，一是严格控制非违纪人员轮换岗比例，合同期限内轮换岗保安人数不得超过合同编制的 20%；二是保安队伍主要

管理人员更换，应提前一个月以书面形式通知采购人保卫处，其他队员更换要提前三天告知保卫处，确保服务质量不因人员变动而受影响。

(5) 中标人负责为每位管理人员、保安人员缴纳法律规定的各类养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险、意外伤害保险及其他费用。上述人员的涉及用工方面的劳务纠纷、福利纠纷和劳动事故均由中标人负责，与采购人无关。

(6) 保安应聘、录用、离职等要求管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报采购人保卫处备案。

5. 日常工作要求

(1) 根据行业服务标准与学校规定要求，在采购人保卫处指导下，独立运作，落实校园安全保卫整体方案，并结合校园变化实际在实践中不断完善。

(2) 保安主管每天必须向采购人保卫处负责人口头汇报工作，每星期向采购人保卫处汇报一次校园安保情况，重大情况须及时报告。

(3) 做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备核查。

(4) 与采购人其他安保力量协作联动，开展一体化安全防范。

(5) 要加强对保安业务的管理，确保保安在校园内无违规事件发生。

(五) 采购人的权利义务

(1) 中标人每月必须向采购人提供排班表，采购人有权对中标人的保安服务工作进行监督管理、检查考核，采购人对中标人提出的上述要求未能及时办理的，采购人有权从中标人交纳履约保证金中扣除2%。

(2) 采购人因工作需要或紧急情况需要调动中标人人员时，有直接管理、设置和调动中标人岗位人员的权力。调动中标人人员时，要求10分钟内集合本校区内所有在岗人员，60分钟内集合合同规定的所有人员。紧急集结时，每少1人，采购人有权从中标人交纳履约保证金中扣除2%。

(3) 采购人有权要求中标人及时更换不服从管理、违纪或其他原因不适合继续在采购人工作的保安人员。

(4) 因采购人举办重大活动需要临时增加安保力量的，有权要求中标人临时增派适量安保人员，不另行支付服务费用。

(5) 采购人按时向中标人支付保安服务费用，如无故拖欠，采购人需要向中标人支付千分之五/每天的违约金（遇节假日顺延）。

(6) 支持和配合中标人履行职责的义务。

(7) 对校区内各重点要害部位采取治安技防措施，依照有关标准配置消防器材。

(8) 督促中标人遵守国家有关法律以及国家用工制度与规定。

(六) 中标人的权利义务

(1) 依照采购人有关规定和合同约定，制定相应的保安工作制度，并具体实施。

(2) 按照采购人拟定的岗位和要求派出管理人员和保安人员到采购人要求的安全管理区域范

围进行 24 小时值班巡逻。

(3) 中标人应当严格遵守国家以及采购人有关规定，在维护安全管理区域内的公共秩序时，必须文明履行职责并保持服装整洁，维护采购人的形象，不得侵害采购人的合法权益。

(4) 对所管理区域内治安、消防以及交通等项目进行服务管理。协助公安部门维护所管理区域治安秩序并主动制止违法犯罪行为，如盗窃、抢劫、抢夺、打架、斗殴，非法集会、上访、游行等。在本安全管理区域内发生治安案件或者各类灾害事故时，应当及时处理并向辖区公安部门和采购人保卫处报告，维护好秩序，根据案情及时组织保安队员疏散人群，以及做好救助和调查工作。

(5) 在服务期内接受采购人的考核、评议，师生基本满意度达到 80%以上。

(6) 中标人的管理人员、保安人员的劳动纠纷、经济纠纷、工伤事故以及中标人在执勤或者进行其他活动时致人伤害或造成他人财产损失的，由中标人承担一切责任。

(7) 负责配备中标人人员工作所需的警械装备（钢叉、盾牌、T 型棍、电棒）、通讯设备（对讲机、电话机等）、手电筒（含电池）、服装及雨具以及常用办公耗材等，要求各个岗位配齐以上装备（至少各一套）。

(8) 采购人没有向中标人提供保安管理服务的办公、住宿用房的义务，如有提供，中标人不得买卖，不得将采购人提供的办公用房抵押或者改作他用，相关费用按学校相关规定执行。

(9) 中标人不承担不属于中标人责任范围内的治安刑事案件、意外事故、自然灾害等不可抗力因素对采购人造成的人身财产损害赔偿赔偿责任。

(10) 中标人必须保证每班上岗人数满员并且每月组织保安队员进行 1 次以上的业务训练。

(11) 为确保保安队伍的相对稳定，中标人更换队员前需要事先向采购人主管部门说明情况，更换队长或一次更换 3 名以上队员时，必须书面征得采购人同意方可实施。

(12) 按照有关规定，按时足额发放保安人员的劳动报酬、福利、加班工资、中夜班等劳动收益，并按照有关规定为安保人员办理社会保险费。

(13) 赔偿因中标人责任造成采购人的财产损失。

(14) 享有合法收取保安服务费用的权利，按照本合同附件考核内容对保安人员违反规定的行为进行批评教育和迅速做出处理，并及时将处理结果正式书面通报给采购人，确保服务质量让采购人满意。

(15) 履行投标书中对采购人的承诺。

(七) 处罚标准及解除合同条款

采购人保卫处负责每月对中标人保安队伍进行考核，在工作中发现保安人员存在以下违规违纪行为者，采购人将对中标人进行扣罚、解除合同处理，扣罚金额从中标人交纳履约保证金中扣除：

1. 值班期间有睡岗，未按规定着装、酗酒上岗等违反值班规定的，发现一次扣罚 500 元。
2. 在大门有违规收费现象，利用职权弄虚作假的，发现一次扣罚 1000 元。

3. 各岗位未按合同要求配备装备的，发现一次扣罚 500 元。
 4. 不服从采购人保卫处管理的，每人次扣罚 1000 元。
 5. 值班人员在岗时不按规定检查离校物资出门证，导致学校及师生财物流失的，除照价赔偿外，每次扣罚 1000 元。
 6. 由于失职而造成重大事故的，中标人须赔偿一切经济损失，并将责任人移交公安机关处理，同时每次扣罚 2000 元。
 7. 私自动用学校公私财物，并造成损失者，照价赔偿外，每次扣罚 1000 元。
 8. 中标人保安人员如有偷盗或其他违法犯罪行为，中标人必须承担一切经济损失和法律责任，每次扣罚 1 万元。
 9. 中标人保安人员粗暴值勤，造成不良后果，须赔偿一切经济损失，责任人移交公安部门处理外，每人次扣罚 5000 元。
 10. 中标人保安人员在值班期间被发现有脱岗情况的，每人次扣罚 1000 元，须赔偿一切经济损失，若造成重大损失的（5 万元以上），每人次扣罚 2 万元。
 11. 其它工作不到位造成严重影响的，依照以上作相应处理。
- 处罚金额累计达到 3 万或造成重大经济损失超过 5 万元，学校有权解除合同。

▲二、商务要求：

1. 服务期限：自签订合同且中标人保安服务进驻之日起 12 个月。
2. 备案登记要求：中标人须于正式进驻采购人提供安保服务 3 个月之内，依照相关法律法规在桂林保安协会完成备案登记工作，并提供备案回执。否则，采购人有权解除合同。
3. 投标报价：投标人须对本项目金鸡岭校区、花江校区的保安服务分别进行投标报价（格式详见本招标文件第六章“投标文件格式”中的“开标一览表”）；投标报价包括招标范围内要求的保安服务所有成本（包括但不限于工资、保险费、加班费、夜班费、福利费、保安制服费、保安值勤设备费、劳保用品费、管理费等全部成本费用）、合理利润及税金等一切费用，投标人综合考虑在投标报价中。
4. 付款方式：采购人保卫处每月对中标人进行考核，视考核情况按月或季度支付服务价款。每笔服务价款支付前中标人必须向采购人开具每月或季度相应的正规税务发票。
5. 风险责任：中标人聘用相应岗位人员的最低工资标准不得低于桂林市最低工资标准并随着桂林市最低工资标准的调整同步浮动，该费用包括在采购人支付给中标人的服务费中，但中标价不因工资浮动而改变。

▲三、其他要求：

1. 本项目政府预算金额为人民币肆佰陆拾伍万玖仟元整（4659000.00），超出政府采购预算的投标报价，超出政府采购预算金额的投标报价将被视为无效投标处理。
2. 投标人于投标文件中必须提供拟投入本项目“图书馆消防控制室、四创中心消防控制室”2 个岗位共 8 名保安人员的消防行业技能鉴定机构颁发的建（构）筑物消防员的职业资格证书复印件，并加盖投标人公章，否则投标无效。

四、投标人于投标文件中提供相应的项目实施方案，该方案可从内容的完整性、针对性、合理性等方面进行编制，包含但不限于：①服务区域治安管理措施；②人员管理制度、人员培训方案；③物资装备配备方案；④投标人根据本“项目需求”承诺的其他服务措施等。

五、现场考察：

为使投标人充分了解本项目实施条件及情况，将统一组织投标人进行现场考察，采购人不单独或者分别组织只有一个投标人参加的现场考察。现场考察所发生的一切费用由投标人自行承担。具体规定如下：

(1) 现场考察统一集合时间：2020年1月3日上午10时00分起至10时30分止（过时不候，由于投标人自身原因未能按时参加本项目现场考察的，一切后果由投标人自行承担）。

(2) 现场考察集合地点：桂林电子科技大学金鸡岭校区10教105办公室（地址：桂林市七星区金鸡路1号）。

(3) 采购人联系人：孙本宏，联系电话：0773-2291438。

(4) 参与现场考察的人员须提供本人相应身份证复印件、授权委托书原件（法定代表人亲自参与时不需要提供委托书，但须提供能证明法定代表人身份的相关证明材料，如营业执照副本复印件）前往并签到（现场考察表一式两份，投标人留存一份，采购人留存一份）。

(5) 如投标人未按上述要求进行现场考察的，视为对现场情况已完全的了解，中标后必须按采购人的现场使用要求完成项目实施。

注：本“项目需求”中标注▲的条款以及要求必须提供的均为实质性要求。