

# 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

本招标文件（以下或简称为“采购文件”）所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

2. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

本项目“技术要求及需求”及“商务要求”凡标注“▲”的条款或要求，投标人不响应或不满足的，投标文件即作无效处理；其他标注“▲”的事项或说明，投标人投标文件不符合要求的即作无效处理。

3. 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，否则将作无效响应处理。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

4. 投标人必须自行为其投标产品或技术服务侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

5. 所属行业依照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）及《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）的有关规定执行。

6. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响其服务或产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

7. 本项目若采购需求表中要求提供的证明文件材料或承诺书，请在《技术要求偏离表》或《商务要求偏离表》中应答时，注明相关文件材料或承诺书放置的页码。

8. 投标人可选择一个或多个分标参与投标，但只能成为一个分标的中标人。由评标委员会根据各分标各投标人综合得分进行排名，并按A分标→B分标的顺序确定各分标中标候选人。按规定的顺序成为第一中标候选人的投标人不可同时作为其余分标的中标候选人。

A分标 采购预算：928.02万元

序号	标的名称	数量及单位	所属行业	技术要求及需求
1	广西中医药大学仙葫校区保安、宿管服务	2年	租赁和商务服务业	<p><b>一、校园基本情况</b></p> <p>广西中医药大学仙葫校区位于南宁市五合大道13号，占地总面积1160.99亩，已建成并投入使用的有图书馆、体育馆、五和食堂、大学生活动中心、教学楼、1-2、5-22栋学生公寓楼、研究生宿舍综合楼、东北门商铺二楼学生宿舍、科学实验中心、解剖实验楼、壮瑶医药实验教学中心、自诚楼、大学生创业中心、合德楼、后勤综合楼、游泳馆、阿平湖景观园等，即将投入使用的博物馆、中国东盟传统医药文化交流中心、学术报告厅等。现有在校师生人数约15000人。学校设有南大门和东北大门两个出入口，南侧有围墙，北面设置有围栏，围栏外为小吃街，东侧为职工生活区（校园与职工生活区隔开），西南为校区松树林（又称药师山），学校保卫处负责督促检查、指导中标供应商对校园进行安全防范、宿舍管理工作。</p> <p><b>二、仙葫校区保安管理服务工作内容及相关要求</b></p> <p><b>（一）保安服务的主要内容</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 全面负责学校的一切安全保卫工作。包括门卫管理、治安巡逻、校园交通管理、校园秩序、技术防控，消防管理，做好防火、防盗、防破坏、防事故、防自然灾害等安全工作，维护校园安全稳定，并及时发现和消除安全隐患。</li> <li>2. 接受采购单位的监管，中标供应商自主组织和领导下，做好校园及周边的治安综合治理工作。</li> <li>3. 配合学校保卫处及时受理校园内发生的各类治安案件。</li> <li>4. 组建成立三个应急小分队（每队不少于5人，学校提供住宿用房），随时出员，处置校园内一切应急突发事件，为师生提供紧急救助服务。</li> <li>5. 抽调保安力量，做好学校各类重要会议、重大活动（或集会）的安全保卫工作。</li> <li>6. 按照学校规定的时间，对校园内各楼宇需要保安值守的出入口进行开启与封闭。</li> <li>7. 配合学校和公安机关，打击校园内部与周边的各种违法犯罪活动。</li> </ol>

			<p style="text-align: center;"><b>▲（二）保安服务事项</b></p> <p>中标供应商依照学校规定与管理要求，结合校园安全保卫工作实际情况，制订切实可行的校园安全保卫工作整体方案，开展专业化安防业务。具体保安服务事项的工作内容如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 对学校设置的保安岗位必须实行 24 小时值班制度。</li> <li>2. 负责校区内安全，包括重要区域、重点部位的防破坏、防事故、防盗、防外来人员私自进入等守护守卫工作。</li> <li>3. 负责对外来车辆、外来人员、出入校园物品进行检查、登记等门卫值勤工作。</li> <li>4. 负责组织治安巡逻，及时发现各类安全隐患，制止校园不文明举止，发现和制止校园暴力事件，处置突发事件，消防隐患，随时准备提供紧急救助。</li> <li>5. 执行学校各项规章制度，维护校园内教学、交通、生活秩序，执行率 100%；接受保卫处的监督检查、考核及业务指导。参与校园突发事件处置、灾害预防、自然灾害、火灾扑救等。</li> <li>6. 做好学校各种重要会议、重大活动、重要节假日等安全保卫工作。</li> <li>7. 其它属于保安服务范围内的工作以及学校临时交办的任务。</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>（三）保安服务工作要求</b></p> <p style="text-align: center;"><b>1. 保安服务质量目标要求</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）依照行业标准，根据学校管理规定与服务要求，制订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。</li> <li>（2）依法办事，文明值勤，严格管理，保障学校财产和师生员工人身权益不受侵害，维护正常的教学、科研、生活秩序。</li> <li>（3）全年无责任事故和责任案件发生，师生有安全感，对校园保安服务满意率达 85%以上（注：学校保卫处每学期在学校师生中开展校园保安、宿舍管理服务满意度测评各一次）。</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>▲2. 保安服务的具体要求</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）保安人员必须履行各自岗位职责，并认真执行校方制定的所有规章制度，接受校方的监督、管理，</li> </ol>
--	--	--	--

			<p>维护校方的利益。</p> <p>(2) 中标供应商自行配备各岗位(包括门卫值勤、安全巡逻,办公等)所需的器材和通讯设备(包括对讲机、两轮电动巡逻车、盾牌、腰钗、脚钗、警棍、强光手电筒等),持《保安员证》上岗,统一着装(着保安服、系武装带,佩治安执勤章,戴保安帽,关键岗和巡逻人员配对讲机等),坚守岗位,履行职责,文明执勤,保守机密。</p> <p>(3) 门卫保安要负责学校的门卫工作,按照《广西中医药大学门卫管理制度》及其他有关规定,对出入校门的人员、车辆及携带的物资进行检查、验证和登记,对外来机动车辆按规定收费的进行规范收费(扫码付款至学校指定财务收款银行账号),保障校方的财产安全。防止不法分子进入校园,防止危险品带入校园,维护校门秩序,保证道路畅通。</p> <p>(4) 巡逻保安每天24小时在校园内进行不间断巡查,且每2小时至少到预设的治安重点部位巡查一次。防止火灾、盗窃、破坏和自然灾害事故的发生;巡查校园是否存在安全隐患,是否存在非法和违规的张贴物、悬挂物;巡查道路、停车场等公共场所和车辆停放秩序管理,防止各类不利于校园治安秩序和稳定事件的发生。</p> <p>(5) 按治安管理要求,派驻学校的保安人员应持身份证到学校保卫处备案登记,如有人员变动应及时到学校保卫处报备。各岗位值班、巡逻人员值班表,每月提前报送学校保卫处存档。</p> <p>(6) 学校遇有重要、重大活动(或集会)及全国、区市性的考试(如重要会议、庆典活动、重大节假日等)临时需要增配、抽调人员协助时,应无偿按照校方要求执行,工作时应着统一服装及标志。</p> <p>(7) 坚持文明执勤、文明上岗。上岗人员要仪表整洁卫生,站岗姿势要端正规范,指挥交通动作要准确、标准,执勤言行要文明礼貌。</p> <p>(8) 积极主动协调处理校内治安、消防等方面的突发事件,迅速排除各种险情,及时制止违法犯罪行为,及时向学校保卫处报告各类案件、事故及其他重大问题和重要情况。</p> <p>(9) 要加强值班管理,建立文明值班室。值班场</p>
--	--	--	--

			<p>所做到整洁、卫生、有序，负责门前三包：“包安全、包卫生、包秩序”；上岗人员做到“十不”：不擅离岗位，不窜岗、睡岗，不上网、玩手机，不看报，不侮辱打骂师生员工，不闲聊嬉闹，不打牌下棋，不喝酒，不干私活，不会客、留客。</p> <p><b>3. 保安队伍建设与管理要求</b></p> <p>▲（1）负责提供派驻保安人员值勤所需的装备、器材、通讯设备、常用办公耗材等，派驻学校值勤的保安人员须持有相应岗位至少有保安员证。</p> <p>▲（2）从学校安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和应急、紧急预案演练（含消防、反恐、防暴的演练）（每学期不少于3次）。</p> <p>（3）内部管理体制健全，设立保安部主任（或主管），全面负责日常保安队伍的规范化管理。</p> <p>（4）保持保安队伍的稳定，严格控制非违纪人员退岗比例，合同期限内退岗保安人数不得超过合同编制的30%，<b>并在投标文件中另行单独书面作出承诺（格式自拟）</b>；更换保安队伍主要管理员（主、副管或主、副主任，班长），应提前一个月以书面形式通知学校保卫处，更换重要区域、重点岗位保安员的，应提前三天告知学校保卫处，确保服务质量不因人员变动而受影响。</p> <p>（5）保安应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，离职保安进入校园应实行登记管理制度。</p> <p><b>4. 保安人员素质要求</b></p> <p>▲（1）派驻学校的保安人员知法、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。</p> <p>（2）保安、宿管部主任（或主管）具备大专或以上学历，有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的保安业务培训。</p> <p>（3）派驻学校的保安人员具备的个人素质条件：原则上具有高中（含职高）文化程度，退伍军人为佳，年龄18~55岁（注：学校南门、东北门、合德楼等重要岗位保安人员选派年龄不超过45岁、形象好、综合素质高、有较强的处理突发事件能力），身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法、犯罪记录。 <b>（在投标文件中另行单独书面作出承诺拟投入安保</b></p>
--	--	--	---

			<p><b>服务团队成员年龄配比)</b></p> <p>▲(4) 派驻学校的保安人员有高度的责任感和吃苦耐劳的精神, 受过专门的岗前专业培训 (如保安、消防等培训), 要求具有公安部门颁发的《保安员证》, 消防自动控制室值班人员具有中级以上 (含中级)《消防设施操作员职业资格证书》(注: 培训机构学习考核颁发的结业证书不予认可, 须取得国家相关部门组织考试颁发的《消防设施操作员职业资格证书》, 消防自动控制室轮休顶班人员须持该岗位要求相应资格证上岗。学校保卫处考核发现无证上岗情况的, 第一个月扣减该岗位无证人数月管理服务费 20%, 第二个月扣减该岗位无证人数月管理服务费 50%, 第三个月扣减该岗位无证人数整月管理服务费), 熟知学校的管理规定, 恪尽职守, 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。</p> <p>(5) 保安部主任 (或主管) 负责对派驻学校的保安人员进行业务指导、管理与监督, 确保保安人员在校园内无违规、违纪事件发生。</p> <p><b>▲5. 保安工作衔接要求</b></p> <p>(1) 根据行业服务标准与学校规定要求, 独立运作, 落实校园安全保卫整体方案, 并结合校园实际在实践中不断完善。</p> <p>(2) 保安部主任 (或主管) 须与保卫处保持必要的工作交流, 每星期不少于三次向学校保卫处汇报所承担的保安工作开展情况及信息反馈, 重大情况须及时报告。</p> <p>(3) 做好详细的执勤记录, 原始台账保存完好, 以备核查。</p> <p>(4) 协同学校治安协防组织, 形成群防群治体系。</p> <p>(5) 与学工处、校团委、后勤处等相关部门、单位共同协作, 相互联动, 开展一体化安全防范。</p> <p>(6) 与当地政府、公安机关、消防管理部门、社区及校园周边单位加强合作与交流。</p> <p><b>6. 保安岗位工作职责要求</b></p> <p>(1) 为了项目更好的管理, 管理人员配置要求如下: 项目负责人 (统筹管理人员) 1 人, 保安队长 1 人, 保安班长 3 人。</p>
--	--	--	---

			<p>(2) 保安部主任(或主管)(即指项目负责人):代表中标供应商本单位全面负责保安队伍的日常管理事务,严格队伍纪律管理,奖优罚劣;承担保安违规违纪连带责任;实行人性化管理,关心队员的疾苦和思想动态,充分调动队员积极性,努力保证队伍稳定;传达落实学校的服务要求与管理规定,组织实施并不断完善校园安全保卫整体方案;结合学校发展实际情况,适时做出岗位调整,完善各岗位职责;有针对性地开展安全教育和警示;定期向学校保卫处汇报工作开展情况及治安信息,重大情况及时报告;配合学校处理校区内违规事件;组织开展保安业务培训和预案演练(含消防、反恐、防暴的演练),制订校园内重大活动的安全保卫方案;建立健全录用保安人员档案资料。</p> <p>(3) 保安班长:以身作则、吃苦在先、讲求奉献;贯彻落实学校任务要求与主任(或主管)的工作安排,组织实施校园安全保卫整体方案;负责安排保安的日常工作,参与保安值勤、定时巡逻,增援重点岗位;督促检查在岗人员履行岗位职责情况,纠正队员违规违纪行为,日常管理不流于形式,形成良好的工作作风;处理各岗位的突发事件,重大情况及时报告;妥善保管好学校提供的设备器材,严格交接班制度;组织指挥保安人员做好校园重大活动的安全保卫与秩序保障工作;将各岗位的执勤情况汇总记录;承担保安违规违纪的连带责任。</p> <p>▲(4) 门卫管理:严格人员、车辆、物资进出管理;按时立岗(立岗时间:7:00—18:00),动作规范文明,礼貌待人,树立良好的窗口形象;对来访人员实行验证登记制度,禁止闲杂人员混入校园;对携物出门实行出门凭证验审制度,做好记录,防止财物流失;对外来车辆按规定收费的进行规范收费(扫码付款至学校指定财务收款账号),对外来办理公务车辆实行《公务车辆通行证》进出制度;维护责任区域秩序,与各岗位互通信息;值班室无闲杂人员滞留,保持内外环境整洁卫生和门前三包;完成学校交办的其他事项。</p> <p>▲(5) 机动巡逻:发现和排除各种不安全因素,及时处置各种违法违规行为;听从班长的工作安排与</p>
--	--	--	--

指挥调度，善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件；根据不同情况，灵活执行巡逻方案；加强对重点区域、要害部位的安全巡查，巡更踩点不流于形式，并与视频监控室保持联动；协助各岗位开展校园秩序维护和交通秩序管理工作；协助校内、校外部门开展安全防范，并如实记录汇报巡逻记录。

通过门卫卡口管理、区域守护、视频监控与机动巡逻，形成校园安全防范网络；保障校区内正常的学习、生活、教学、科研、工作秩序；禁止未经批准商贩、盲流人员进入校园；禁止在校园内乱设摊点；加强校园内部交通秩序管理，通过主动干预提示，控制车辆速度，禁止外来车辆进入校园泊位过夜（特殊情况除外），保障校园大门及校内道路畅通，确保校园无交通事故发生，无车辆乱停乱放现象；按校方规定对悬挂横幅进行管理，及时清理校园内乱贴物，发现反动标语、宣传物等及时处置并报告保卫处。

**▲7. 保安岗位人员数量要求**

中标供应商按岗位要求，足额配备保安力量，并保证实际到岗；在组织、安排保安工作时，应符合国家相关法规，维护保安人员的正当权益。中标供应商对其用工行为承担一切法律责任。中标供应商向校方派驻保安人数为 80 名。如确实因校方安全工作需要，增加或减少保安人员，经校方与中标供应商协商，另签补充协议。

**8. 仙葫校区保安岗位及人员配置**

序号	设置保安岗点	设置岗位数	岗位人数
1.	大门口（南门）	2	6
2.	东北门	2	6
3.	合德楼	1	3
4.	图书馆	1	3
5.	自诚楼创新、创业学院楼	1	3
6.	壮瑶医实验实训楼、大礼堂	1	3
7.	达道楼	1	3
8.	格物楼、致知楼	1	3
9.	大学生活动中心、食堂、体育馆	1	3

10.	后勤综合楼、三榕路电车充电棚	1	3
11.	1、2号教学楼	1	3
12.	5-10栋学生宿舍（北门）	1	3
13.	5-10栋学生宿舍（东门）	1	3
14.	11-22栋学生宿舍	2	6
15.	视频监控中心	1	3
16.	消防自动控制室	2	6
17.	1号岗亭（负责研究生宿舍综合楼、职工宿舍三个小门等区域）	1	3
18.	阿平湖、药师山（合岗执勤）	1	3
19.	校园巡逻	2	6
20.	轮岗人员		8
21.	合计	24	80

#### 四、仙葫校区学生公寓管理服务工作内容及相关要求

##### （一）学生公寓管理项目服务范围

1. 学生宿舍1、2、5、6、7、8、9、10栋，共有8栋学生宿舍，每栋6层，每层10间宿舍。

2. 学生宿舍11、13、14、15、16、17、18、19、20、21、22栋、后勤综合楼，共有12栋学生宿舍，每栋6层，每层10间宿舍。

3. 研究生宿舍综合楼1栋，共10层，2楼21间宿舍，3~10层每层23间宿舍。

4. 东北门商铺二楼学生宿舍1栋，共1层有33间宿舍。

5. 健康驿站的管理。

##### ▲（二）宿舍管理人员工作要求

1. 文明服务，挂牌上岗，统一服装，制作值班表并上墙。

2. 熟悉辖区基本情况和学生住宿分布情况，做好所管辖区的花名册造册工作。

3. 负责辖区的日常管理工作，做好报修、学生住

			<p>宿登记工作，坚持学生宿舍公共区域一日一检查，一周一通报制度，按时发放学生寝室的清扫物品，收集学生反映的意见建议并及时进行处理和汇报，协助学校保卫处做好学生宿舍的住宿调整和资料整理工作。</p> <p>4. 严格遵守上下班制度，实行全天 24 小时值班制，节假日正常值班。按时交接班，认真做好当班记录，并在值班情况栏上签名。</p> <p>5. 禁止做与值班无关的事。严禁擅自叫人顶班，严禁随意离岗，当班时间不能睡觉。发现安全隐患、非法活动及异常情况要及时制止汇报。</p> <p>6. 做好学生宿舍的安全管理，每天进行安全检查和巡查，有规范的检查和工作记录。落实出入学生公寓楼（区）执行来访登记制度，对来访人员应查看其有效证件，办理登记手续后方可进入学生公寓楼（区）。严禁异性人员进入宿舍内，禁止学生留宿外来人员，禁止推销人员及收废品人员进入公寓楼（区）。</p> <p>7. 午休及晚上 21:30 后不接待来访，做好晚归学生的登记工作。做好防盗工作，贵重物品一律凭证出入宿舍。对可疑背包、行李袋、包裹等，要求学生主动打开接受值班人员的检查，防止危险物品、易燃易爆物品和可疑物品进入宿舍。</p> <p>8. 严格执行学校学生宿舍用电管理制度，加强节水、节电等节能降耗工作。配合相关部门查处各种违章用电行为，避免用电事故和火灾的发生。对发现违章使用电器的宿舍，应及时制止并报告学工部门处理，留证记录。做到楼内无安全隐患、消防通道通畅、节约水电。</p> <p>9. 加强宿舍的纪律管理，检查、纠正宿舍区域内的违纪违规行为。制止学生在学习、休息时间进行阻碍他人学习和休息的活动，制止学生的酗酒、猜码、打架斗殴、搓麻将、打麻将牌、赌博等不文明行为，配合保安进行安全管理，防止突发事件。对严重违纪违规情况进行登记并及时报告学工部门及保卫处。</p> <p>10. 严格执行宿舍的各项管理制度，维护学生公寓区内的正常秩序，规范物品的堆放，禁止乱停乱放。禁止任何人在公寓楼内外墙体张贴广告、标语等，发现后要及时清理。</p> <p>11. 教育、督促学生遵守宿舍管理的各项规章制</p>
--	--	--	--

			<p>度，配合学工部门组织学生开展创建文明寝室等健康有益的活动。</p> <p>12. 配合学工处、团委、各二级学院等有关部门做好宿舍的卫生和纪律检查评比工作，配合以上部门抽查学生宿舍文明卫生状况（每周每间寝室至少抽查 1 次），督促学生整理内务并按规定时间清出垃圾，禁止学生将垃圾桶摆在走廊，禁止学生把垃圾扫入走廊，对宿舍文明卫生建设及乱扫乱倒垃圾情况进行登记及劝阻，并及时向学工处、保卫处汇报情况。</p> <p>13. 定期对学生宿舍内部的设备设施进行检查造表登记，有损坏的设备要及时报修并做好跟踪检查。</p> <p>14. 掌握必要的消防知识和技能，熟悉宿舍楼建筑结构、疏散通道、疏散楼梯、安全出口、应急预案；日常应当加强巡查，及时发现和纠正不安全行为，协助做好安全隐患的整改工作。</p> <p>15. 完成学校交办的其他工作任务。</p> <p><b>（三）服务要求</b></p> <p><b>1. 学生公寓服务要求</b></p> <p>1.1 以学校要求的“管理育人”和“服务育人”为宗旨，按照《广西中医药大学学生公寓管理规定》和学校对职能部门规定的工作职责，对仙葫校区学生公寓（宿舍）行使服务管理职能；认真做好学生公寓管理工作，为学生营造安宁和谐的住宿环境，使住宿学生对住宿管理工作基本满意。</p> <p>1.2 以安全和稳定为第一要务，配合保安做好学生宿舍安全管理，严格学生公寓秩序管理，杜绝重大责任事故的发生。</p> <p>1.3 对学生公寓各类设备设施的监管、检查、维护维修运作有效，对学生日常各类报修及时快捷，学校和学生对服务管理满意。</p> <p>1.4 贯彻执行“顾客驱动”方针，加强服务质量监控，不断提高管理服务水平。</p> <p>1.5 学校下达布置的工作得到有效落实。和学生思想教育部门和行为管理部门配合密切。</p> <p>1.6 努力做好职责范围内的其它工作。</p> <p><b>▲2. 学生公寓服务标准</b></p> <p><b>2.1 基本管理措施</b></p> <p>（1）对学生公寓实行 24 小时门卫值班制度。</p>
--	--	--	---

			<p>(2) 采取制度约束与学生自律相结合, 并密切与学工部门的联系与沟通。</p> <p>(3) 配合学工处对公寓内务定期进行检查评比, 并将评比结果公开公布。</p> <p>(4) 及时做好公寓宿舍内的日常报修等工作。</p> <p>(5) 定期对寝室内家具等设备进行检查及造册报修。</p> <p><b>2.2 住宿管理服务标准</b></p> <p>(1) 学生宿舍住宿对象为具有学校学籍的各类学生, 学校不为学生家属提供住宿。住宿学生必须严格遵守宿舍管理的有关规定, 并填写住宿卡, 入住承诺书。</p> <p>(2) 学生需出外租房住宿如需外宿, 必须经学校相关部门批准, 并与学校签订有关协议。外宿人员的安全责任由本人负责。</p> <p>(3) 住宿学生必须按学校安排的房间住宿, 不得擅自调换。</p> <p>(4) 宿舍内的各种设施是国家财产, 学生有责任爱惜和保护, 不能随意拆除、搬走或损坏, 如确实需要将宿舍设施临时搬出宿舍使用的, 要经宿舍管理员批准并登记; 如造成损坏、丢失的, 应照价赔偿, 并视情节轻重给予批评教育直至纪律处分。</p> <p>(5) 宿舍内的各种设备、设施如属自然损坏, 由宿舍管理人员及时向相关部门报修。</p> <p>(6) 学生宿舍不得留宿外人, 违者视情况给予纪律处分。</p> <p>(7) 宿舍实行门卫制度, 除院领导、学工处、保卫处领导履行公务、以及班主任、政治辅导员思政干部等有关教师外, 非本栋宿舍人员不准进入。确因工作需要, 须出示证件, 并经学工处批准方能进入。</p> <p>(8) 寒暑假期间, 学生一律离校返家, 如有特殊原因不能离校的一律要经过各二级学院及学工部门批准。</p> <p>(9) 凡贵重物品进出宿舍要到管理员处进行登记。</p> <p><b>2.3 生活秩序管理服务标准</b></p> <p>(1) 严禁在宿舍内摆卖、打麻将、喝酒、猜码、赌博及从事传销活动等违纪、违法行为, 违者予以纪</p>
--	--	--	--

			<p>律处分，情节严重者送公安机关处理，同时报学校相关部门。</p> <p>(2) 学生宿舍楼内禁止张贴各种营销广告和图片，禁止饲养各种小动物。</p> <p>(3) 学生必须搞好个人内务和宿舍清洁卫生。每天起床后，蚊帐统一靠墙挂整齐，卧具叠放整齐有序。每天按要求打扫宿舍卫生，保持地面干净。</p> <p>(4) 严格作息制度。学生必须按学校规定的时间归宿，对晚归者值班人员要进行登记，次日上午向校学工处汇报，学工处及时向有关系(院)反馈。在午休和晚休时间，禁止大声喧哗、弹奏乐器、开放收音机、收录机或做影响他人休息的一切活动。</p> <p>(5) 学生必须适度使用电脑，不准在午休时间和晚上 23:00 后至次日 7:30 前使用电脑，以免影响他人休息。</p> <p>(6) 不准将日常用品及废弃物投入厕所下水道。经技术鉴定，由此造成堵塞的，学校后勤部门可派人维修，但一切费用均由该宿舍学生负担，如造成严重后果的，除承担所有经济损失外，还要给予纪律处分。</p> <p>(7) 学生调换住宿房间或毕业离校，由宿管员核对入住时配置的家具设备是否齐全，如发现丢失或人为破坏的，要照价赔偿，否则不签发放行条，不办理毕业离校手续。</p> <p>(8) 严禁在宿舍使用煤气灶、煤油炉等器具；严禁在宿舍、走廊烧火煮东西，烧废纸、杂物，点蜡烛等，一经发现，除没收有关器具外，将给予纪律处分。</p> <p>(9) 遵守社会公德，不准在走廊、宿舍内或向窗外、楼下倒水、扔废纸、杂物及乱倒剩饭菜，不得随地吐痰，不准在走廊打球，不准在墙壁、宿舍设施上涂写刻画。</p> <p>(10) 认真执行垃圾分类要求。</p> <p><b>2.4 水电管理服务标准</b></p> <p>(1) 教育学生必须节约用水，用水完毕须拧紧水龙头，不得用长流水洗衣物。违者视情节轻重给予批评教育直至纪律处分。</p> <p>(2) 学校按规定指标配给住宿学生足额水电，超指标部分按规定一律由学生自行购买。凡因学生没有及时购买超指标水电而造成该宿舍停水停电的，责任</p>
--	--	--	---

			<p>由该宿舍学生负责。</p> <p>(3) 教育学生注意节约用电,做到人离熄灯,不开长明灯,不准私接电源电线。凡违反规定者,一律按违章用电处罚(以上均配合学工部门按学生手册规定执行)。</p> <p>(4) 严禁在学生宿舍使用热得快、电炉、电磁炉、电饭煲、电炒锅、微波炉、电热水器、电熨斗、电热杯、电热壶、电热锅等电热器具,违反规定者,一经发现,除没收有关器具外,将给予纪律处分(以上均配合学工部门按学生手册规定执行)。如因使用电器造成线路短路、损坏、出现危险等情况,责任由当事人负责。</p> <p>(5) 学生毕业离校(要清理好宿舍卫生)或调换住宿房间,由管理员验收宿舍内卧具、空调、吊扇、灯管灯泡电线开关插座、水龙头及卫生等有关设备设施,验收合格后,宿管员锁门并签发放行条。如发现原配置的电器设备人为损坏或丢失的,应照原价赔偿。</p> <p><b>2.5 住宿安全服务标准</b></p> <p>(1) 提醒住宿学生应认真做好防火、防盗工作,切实保证个人的人身及财产安全。妥善保管自己的钱物,离开宿舍注意关好门窗上好锁,严防被盗。</p> <p>(2) 学生和管理人员要互相尊重。任何人不得以任何借口干扰管理人员、电工、门卫等人员执行任务,无理取闹不服从管理者,视情节轻重给予纪律处分。</p> <p>(3) 严禁外人进入学生宿舍叫卖或摆卖物品,一经发现追究相关人员的责任。</p> <p>(4) 学生宿舍一旦发生安全事故,相关宿舍人员必须及时向宿管员报告,宿管员及时向保卫处报告,并同时通知学工部门。不得迟报、漏报等,否则将追究有关部门和责任人的责任。公寓管理人员需要具备应急处置能力,遇突发事件能及时处理并立即汇报。</p> <p><b>▲(四) 宿舍管理人员要求:</b></p> <p>工作人员必须身体健康,行为端正,遵纪守法,女性,年龄介于 25~50 岁之间,具备高中或以上文化程度。</p> <p><b>▲(五) 投标人应承诺的其他要求</b></p> <p><b>1. 其他要求</b></p>
--	--	--	---

			<p>(1) 中标供应商负责提供进驻宿管人员工作所需的劳动工具、劳保用品和常用办公耗材等。服务周期内,中标供应商办公所需设备设施、用品自行解决,办公室、值班室所消耗的水电费超过定额部分(每间办公室、值班室的定额为:10吨水/月、20度电/月)由中标供应商支付,按物价部门规定的收费标准向校方缴纳。</p> <p>(2) 中标供应商负责缴纳所聘用员工的失业保险金、养老保险、医疗保险及其他费用,在工作期间发生的工伤事故,由中标供应商负责。对违规操作或在没有警示的情况下开展工作造成采购单位人员伤害的,由中标供应商赔偿负责。</p> <p>(3) 从工作实际出发,经常性开展在岗人员业务培训(每学期不少于3次)。</p> <p>(4) 内部管理制度(如质量管理、财务管理、档案管理)健全,执行到位;设立宿管负责人,全面负责宿管队伍的日常管理。</p> <p>(5) 中标供应商必须采取切实有效的措施保持宿管队伍的稳定,严格控制非违纪人员轮换岗比例,合同期限内轮换岗人员人数不得超过合同编制的60%,<b>并在投标文件中另行单独书面作出承诺(格式自拟)</b>;主要管理人员更换,应提前一个月以书面形式通知学校保卫处,其他人员更换要提前三天告知学校保卫处,确保服务质量不因人员变动而受影响。</p> <p>(6) 中标供应商聘用相应岗位人员的最低工资标准,试用期满转正后不得低于合同岗位的工资标准,该标准应高于南宁市最低工资标准并随着南宁市最低工资标准的调整同步浮动。</p> <p>(7) 宿管人员的应聘、录用、离职等管理档案规范,手续齐全,相应资料必须报学校保卫处。</p> <p>(8) 为保证工作的连续性,中标供应商必须按不少于65%的比例继续聘用上一年表现优秀的员工。</p> <p><b>2. 工作衔接要求</b></p> <p>(1) 根据行业服务标准与学校规定要求,独立运作,分别落实宿管整体方案,并结合校园变化实际在实践中不断完善。</p> <p>(2) 项目负责人须与学校保卫处保持必要的工作交流,每星期一次向学校保卫处书面或口头汇报所</p>
--	--	--	---

承担的宿管工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告；每学期要有书面总结汇报材料上交到保卫处。

(3) 服从学校保卫处领导及值班人员的工作安排和指导督查。

(4) 执勤人员要做好详细的执勤记录，原始台账保存完好，以备核查。

(5) 中标供应商应与采购单位加强协作，内外联动，开展一体化安全防范。

**▲（六）宿管岗位人员数量要求**

中标供应商必须按岗位要求，足额配备，并保证实际到岗；在组织、安排工作时，应符合国家相关法规，维护保安人员的正当权益。中标供应商对其用工行为承担一切法律责任。中标供应商向校方派驻宿管人数为 33 名。如确实因校方安全工作需要，增加或减少保安人员，经校方与中标供应商协商，另签补充协议。

**（七）仙葫校区宿管岗位及人员配置要求**

序号	设置保安岗点	设置岗位数	岗位人数
1.	1、2 栋	1	3
2.	5、6、7 栋	1	3
3.	8、9、10 栋	1	3
4.	11、13、14 栋	1	3
5.	15、16 栋	1	3
6.	17、18 栋	1	3
7.	19、20 栋	1	3
8.	21、22、23 栋 (23 栋为原后勤综合楼)	1	3
9.	研究生宿舍综合楼	1	3
10.	24 栋 (东北门商铺 2 楼)	1	3
11.	轮岗人员		3
12.	合计	10	33

**五、周边巡逻要求**

1. 需根据校园所在区域地理位置及周边环境情况制定校园外的动态巡逻计划，步行巡逻（近距离观

			<p>察)与车辆巡逻(快速响应)结合,辅以视频监控联动,加强校园周边巡逻防控,如发现可疑人员立即盘查、发生冲突时隔离涉事方并报警、交通事故现场保护等,确保师生出入校园安全及相关安保应急处置。</p> <p>2.为本项目配置一辆巡逻车(非私家车),服务期内每日24小时用于校内、校外周围巡逻使用,维修保养由中标人自行负责。采购人具有调配使用的权利。</p>
<b>一、商务要求</b>			
<b>▲服务期及地点</b>	<p>1.服务期:自签订合同生效之日起二年,合同一年一签,若因中标供应商有违反招标文件规定或合同约定事项的违约行为导致合同终止的,则不予续签第二年度合同,采购人另行招标。</p> <p>2.服务地点:广西南宁市采购人指定地点。</p>		
<b>▲付款方式</b>	<p>1.本项目合同无预付款,分年度按月经考核后支付保安、宿管服务费。</p> <p>2.保安、宿管人员基本工资、保险费(养老险、医保险、失业险、生育险、意外伤害险等)、加班费、夜班费、福利费、保安、宿管制服费、保安、宿管值勤设备费、劳保用品费、管理费、利税等费用均包含在合同款中由中标供应商承担。当月保安、宿管服务费在通过采购人考核、审批通过的前提下,采购人在收到中标人出具的发票后10个工作日内向中标供应商支付合同款(若有罚款,将扣除罚款后支付服务费)。</p> <p>3.账户的真实性及合法性由中标人负责,如因中标人提供的账户信息错误导致无法付款、迟延付款等情形的不视为采购人违约。</p>		
<b>▲报价要求及其他</b>	<p>1.投标人的投标报价应为人民币含税价,保安、宿管服务费包括:保安、宿管人员基本工资、保险费(养老险、医保险、失业险、生育险、意外伤害险等)、加班费、夜班费、福利费、保安、宿管制服费、保安、宿管值勤设备费、劳保用品费、管理费、利税、招标代理服务等费用,以及合同明示所有责任、义务和一般风险,合同履行过程中,中标价不允许变动。</p> <p>2.对中标供应商派驻采购单位的人员,除为应急小分队提供住房外,其他队员原则上采购单位不负责安排食宿(如提供住宿用房,中标供应商则提前向采购人交纳押金总共10000元,其发生费用(如房租、水电费等)按季度以实际产生费用向采购人财务部门交纳,押金以中标供应商缴清住宿用房费用且不再提供保安服务之日起14个工作日退还。</p> <p>3.中标供应商按规定为全体在职保安、宿管人员办理社会保险(包括意外伤害保险)。派驻学校的保安、宿管人员在履行职责时发生的意外伤害,均由中标供应商负责。</p>		
<b>▲保安、宿舍管</b>	<p>1.学校保卫处将对保安、宿舍管理服务质量进行全过程监控,中标</p>		

<p>理服务承担的风险</p>	<p>供应商日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据《合同》及协议附件《业务考核细则》之内容约定，作出相应的违约处理与处罚。违约处理与处罚规定：</p> <p>中标供应商在合同执行期间，如果有下列情形之一，采购人有权从管理服务费中视情节轻重予以扣减相应管理服务费。</p> <p>(1) 未按合同规定派足保安、宿管人员的，按人员缺额数×天人均服务费×1.3扣减管理服务费。</p> <p>(2) 未执行招标文件、合同规定任务的，或对学校保卫处要求整改的问题未在规定时间内完成整改的，学校有权扣减月管理服务费的2%，直至执行、整改达标为止。出现以上情形三次以上（含三次）的，采购人将终止合同。</p> <p>(3) 未经采购人同意，擅自更换主任（主管）或一次性更换2名（含2名）以上管理人员以及一次性更换10名以上保安、宿管队员的，每次扣减3000元。</p> <p>(4) 未经采购人同意，擅自外调（借）队员的（除重大活动外）。</p> <p>(5) 未及时（人员上岗15日内）配备派驻保安的统一服装及附属装备（含警棍、对讲机、电筒、电池、警戒带等）并给采购人造成不良影响的，每人每次扣减50元。</p> <p>(6) 校园内发生盗窃案件，经分析认定与保安、宿管人员工作失责或失误有明显关系的。</p> <p>(7) 发生其他有损采购单位形象或影响正常工作造成损失的。</p> <p>(8) 校园发生火灾应该发现而未能及时发现、及时扑救的。</p> <p>(9) 对学校指出的存在问题与不足未能及时整改的。</p> <p>(10) 消防自动控制室值班人员无证上岗的，第一个月扣减该岗位无证人数月管理服务费20%，第二个月扣减该岗位无证人数月管理服务费50%，第三个月扣减该岗位无证人数整月管理服务费（注：培训机构学习考核颁发的结业证书不予认可，须取得国家相关部门组织考试颁发的《消防设施操作员职业资格证书》，消防自动控制室轮休顶班人员须持该岗位要求相应资格证上岗）。</p> <p>(11) 学校保卫处工作人员在巡查中发现中标供应商人员有离岗、串岗、睡岗现象或有玩手机、看书、看报、听音乐、睡觉及上班喝酒；做其他与值班执勤职责无关的事等不负责任情形的，每人每次扣减100元（其中任何1项）。</p> <p>(12) 中标供应商人员试用期满转正后最低工资低于南宁市最低工资标准或学校已按南宁市最低工资标准上调额追加支付服务费但中标供应商未同步上调人员工资标准的，按人头扣减差额部分。</p> <p>2. 学校保卫处每年度（注：每学期在学校师生员工中开展校园保安、宿管服务满意度测评各一次）对保安、宿管服务质量征求师生员工</p>
-----------------	---

	<p>的意见，综合满意率必须达到 85%以上，综合满意率每低一个百分点，扣除本年度保安、宿管服务费总额的 1%，同时中标供应商必须进行整改；综合满意率连续三次考核低于 70%，采购人有权解除合同，并处一个月合同金额 50%的违约金。</p> <p>3. 保安、宿管人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标供应商负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。</p> <p>4. 中标供应商违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标供应商负责调解与处理，采购人不承担责任。</p> <p>5. 中标供应商在保安、宿管服务中违反国家相关法规或保安行业规范，因过失造成他人人身伤亡等事故，均由中标供应商负责处理并承担法律责任和善良道义责任，采购人不承担任何责任。</p>
其他要求	<p>▲1. 投标人必须在投标文件中单独另行书面承诺自行实施、提供本项目所有服务，不得转让或转包（格式自拟，加盖单位电子公章）。</p> <p>▲2. 中标供应商上岗前做好人员信息登记、针对本项目投入的服务人员必须出具半年内公安机关开具的无违法犯罪记录、出具半年内的二甲及以上医院的健康体检报告、未提供相关证明文件的人员不得上岗。</p> <p>▲3. 中标供应商必须提前 7 天入场熟悉场地并进行工作交接（提前交接时间不计服务费用）；中标供应商必须按投标承诺提供岗位人员（项目经理、管理员、保安班长），按承诺配比提供符合上岗要求的退伍军人，并整理人员信息册（含姓名、学历、身份证、保安员证、退伍军人证等）于合同签订后人员上岗前交采购人核查并留存备案，入场服务时人员原件现场核查，作为合同履行验收依据之一。中标供应商不按投标承诺履约的，按虚假应标处理，采购人有权单方面终止合同并上报政府采购监督管理部门对中标供应商作出处罚。</p> <p>4. 如若投标人为本项目配置巡逻车，于合同签订后 5 个工作日内提供投标文件所承诺的车辆实物以及车辆相关材料供采购人核查及备案。</p>
<b>二、与实现项目目标相关的其他要求</b>	
<b>（一）投标人的履约能力要求</b>	
政策性加分条件	见本采购文件第四章“评标方法及评标标准”。
质量管理体系要求	如有，请于投标文件中自行提供。
业绩要求	如有，请于投标文件中自行提供。
<b>（二）验收标准</b>	

1. 本章《采购需求》有其他要求的按其要求。

2. 合同履行过程中，由采购人根据中标人所提供服务，对照招标文件要求及中标人投标文件承诺进行检验并记录，发现中标人在投标文件中有弄虚作假的行为，或在投标文件中有针对技术商务条款有虚假响应情况的，采购人将终止合同或不予验收，并追究中标人的责任，由此带来的一切损失由中标人自行承担。

3. 其他未尽事宜应严格按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采（2015）22号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库（2016）205号]规定执行。

4. 验收过程中，若出现需要第三方机构介入验收的，所产生的费用均由中标人承担。报价时应考虑相关费用。

### （三）进口产品及核心产品说明

本项目为服务类项目，无进口产品和核心产品。

### （四）其他要求

1. 投标人可根据自身优势在响应本采购文件要求的基础上，结合本招标文件第四章“评标方法及评标标准”提供服务方案（格式自拟），内容可以包括但不限于：管理规章制度【①基本礼仪制度；②安全巡查制度；③治安保卫制度；④消防管理制度；⑤接待投诉与回访制度；⑥来访登记制度；⑦内部管理架构；⑧救济机制（服务过程中出现导致不能正常提供服务或影响服务质量的问题的解决）；⑨监督机制；⑩突发事件与消防应急预案及反应机制】、服务方案（包括但不限于服务工作内容和标准、安保人员的培训计划及案例、应用计算机技术等现代化人员管理手段、进退场交接措施和采购人的配合方法完善有效、处置突发事件响应时间承诺等）、稳定保安队伍的措施【①岗前培训方案（岗位职责、流程、规范的培训）②培训的理论知识内容（职业道德、法律常识、保安礼仪、基本救护知识）；③人员工资福利承诺、人员激励机制；④淘汰机制人员调整⑤人员录用及考核，淘汰机制；⑥保证本项目无缝衔接的工作交接方案、工作进场撤场方案和措施】、其它服务质量承诺【①对服务质量的承诺（投诉率、考核结果方面的承诺）；②对人员到位的承诺；③对责任事故的处理承诺；④如中标供应商发生违约，中标供应商的责任承诺】、重难点分析【①投标人对本项目需要重点关注的岗位的分析；②投标人对本项目需要重点关注的问题的分析；③投标人对本项目各岗位服务人员主要工作分析】

2. 有相关智能化秩序管理类系统投入管理服务，能够提升服务质量，并有相关证明材料。

3. 为本项目配置一辆巡逻车（非私家车）：

（1）整车尺寸：约 4420×1685×1770mm（含警灯），七座，车身两侧有“巡逻车”标识。

（2）按交规办理车辆上牌，并提供车辆行驶证、交强险、非机动车辆第三者责任险、发票。

参考图：



4. 提供服务人员名册，如有并提供相关人员学历证书、职业资格证书，以及社保缴纳证明文件或工资的银行流水或代缴其个人所得税复印件。

5. 承诺投入安保服务团队成员具有一定比例的退伍军人并有军人退伍证书或证明。

6. 如有，请于投标文件中提供包含但不限于信誉、业绩等。

#### (五) 其他说明

▲1. 本项目评审时以分标预算金额为最高限价，**投标报价超所投分标最高限价的作无效投标处理。**

▲2. 投标人就本项目服务需求中全部内容作完整唯一报价，拆分服务内容投标或仅对部分内容投标报价的将导致投标无效。

B分标 采购预算： 581.07 万元

序号	标的名称	数量及单位	所属行业	技术要求及需求
1	广西中医药大学明秀校	2年	租赁和商	<b>一、校园基本情况</b> 广西中医药大学明秀校区位于南宁市明秀东路

	<p>区保安、宿管服务</p>	<p>务服 务业</p>	<p>179 号，占地面积约 150 亩，现有在校生约 6000 人。学校设有前门、后门两个出入口，机动车辆在前门进出，人流、车流量较大；后门通往朝阳溪广场，只允许行人进出。学校前门为明秀东路，东侧与南宁师范大学毗邻，西、南侧与朝阳沟广场毗邻。学校保卫处负责督促检查、指导中标供应商对校园进行安全防范、宿舍管理工作。</p> <p><b>二、明秀校区保安管理服务工作内容及相关要求</b></p> <p><b>（一）保安服务的主要内容</b></p> <p>1. 全面负责学校的一切安全保卫工作。包括门卫管理、治安巡逻、校园交通管理、校园秩序、技术防控，消防管理，做好防火、防盗、防破坏、防事故、防自然灾害等安全工作，维护校园安全稳定，并及时发现和消除安全隐患。</p> <p>2. 接受采购单位的监管，中标供应商自主组织和领导下，做好校园及周边的治安综合治理工作。</p> <p>3. 配合学校保卫处及时受理校园内发生的各类治安案件。</p> <p>4. 组建成立三个应急小分队（每队不少于 5 人，学校提供住宿用房），随时出员，处置校园内一切应急突发事件，为师生提供紧急救助服务。</p> <p>5. 抽调保安力量，做好学校各类重要会议、重大活动（或集会）的安全保卫工作。</p> <p>6. 按照学校规定的时间，对校园内各楼宇需要保安值守的出入口进行开启与封闭。</p> <p>7. 配合学校和公安机关，打击校园内部与周边的各种违法犯罪活动。</p> <p><b>▲（二）保安服务事项</b></p> <p>中标供应商依照学校规定与管理要求，结合校园安全保卫工作实际情况，制订切实可行的校园安全保卫工作整体方案，开展专业化安防业务。具体保安服务事项的工作内容如下：</p> <p>1. 对学校设置的保安岗位必须实行 24 小时值班制度。</p> <p>2. 负责校区内安全，包括重要区域、重点部位的防破坏、防事故、防盗、防外来人员私自进入等守护守卫工作。</p> <p>3. 负责对外来车辆、外来人员、出入校园物品进</p>
--	-----------------	------------------	---

			<p>行检查、登记等门卫值勤工作。</p> <p>4. 负责组织治安巡逻，及时发现各类安全隐患，制止校园不文明举止，发现和制止校园暴力事件，处置突发事件，消防隐患，随时准备提供紧急救助。</p> <p>5. 执行学校各项规章制度，维护校园内教学、交通、生活秩序，执行率 100%；接受保卫处的监督检查、考核及业务指导。参与校园突发事件处置、灾害预防、自然灾害、火灾扑救等。</p> <p>6. 做好学校各种重要会议、重大活动、重要节假日等安全保卫工作。</p> <p>7. 其它属于保安服务范围内的工作以及学校临时交办的任务。</p> <p><b>(三) 保安服务工作要求</b></p> <p><b>1. 保安服务质量目标要求</b></p> <p>(1) 依照行业标准，根据学校管理规定与服务要求，制订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。</p> <p>(2) 依法办事，文明值勤，严格管理，保障学校财产和师生员工人身权益不受侵害，维护正常的教学、科研、生活秩序。</p> <p>(3) 全年无责任事故和责任案件发生，师生有安全感，对校园保安服务满意率达 85%以上（注：学校保卫处每学期在学校师生员工中开展校园保安、宿舍管理服务满意度测评各一次）。</p> <p><b>▲2. 保安服务的具体要求</b></p> <p>(1) 保安人员必须履行各自岗位职责，并认真执行校方制定的所有规章制度，接受校方的监督、管理，维护校方的利益。</p> <p>(2) 中标供应商自行配备各岗位（包括门卫值勤、安全巡逻，办公等）所需的器材和通讯设备（包括对讲机、两轮电动巡逻车、盾牌、腰钗、脚钗、警棍、强光手电筒等），持《保安员证》上岗，统一着装（着保安服、系武装带，佩治安执勤章，戴保安帽，关键岗和巡逻人员配对讲机等），坚守岗位，履行职责，文明执勤，保守机密。</p> <p>(3) 门卫保安要负责学校的门卫工作，按照《广西中医药大学门卫管理制度》及其他有关规定，对出入校门的人员、车辆及携带的物资进行检查、验证和</p>
--	--	--	--

			<p>登记，对外来机动车辆按规定收费的进行规范收费（扫码付款至学校指定财务收款账号），保障校方的财产安全。防止不法分子进入校园，防止危险品带入校园，维护校门秩序，保证道路畅通。</p> <p>（4）巡逻保安每天 24 小时在校园内进行不间断巡查，且每 2 小时至少到预设的治安重点部位巡查一次。防止火灾、盗窃、破坏和自然灾害事故的发生；巡查校园是否存在安全隐患，是否存在非法和违规的张贴物、悬挂物；巡查道路、停车场等公共场所和车辆停放秩序管理，防止各类不利于校园治安秩序和稳定事件的发生。</p> <p>（5）按治安管理要求，派驻学校的保安人员应持身份证到学校保卫处备案登记，如有人员变动应及时到学校保卫处报备。各岗位值班、巡逻人员值班表，每月提前报送学校保卫处存档。</p> <p>（6）学校遇有重要、重大活动（或集会）及全国、区市性的考试（如重要会议、庆典活动、重大节假日等）临时需要增配、抽调人员协助时，应无偿按照校方要求执行，工作时应着统一服装及标志。</p> <p>（7）坚持文明执勤、文明上岗。上岗人员要仪表整洁卫生，站岗姿势要端正规范，指挥交通动作要准确、标准，执勤言行要文明礼貌。</p> <p>（8）积极主动协调处理校内治安、消防等方面的突发事件，迅速排除各种险情，及时制止违法犯罪行为，及时向学校保卫处报告各类案件、事故及其他重大问题和重要情况。</p> <p>（9）要加强值班管理，建立文明值班室。值班场所做到整洁、卫生、有序，负责门前三包：“包安全、包卫生、包秩序”；上岗人员做到“十不”：不擅离岗位，不窜岗，不睡岗，不上网、玩手机，不看报，不侮辱打骂师生员工，不闲聊嬉闹，不打牌下棋，不喝酒，不干私活会客、留客。</p> <p><b>3. 保安队伍建设与管理要求</b></p> <p>▲（1）负责提供派驻保安人员值勤所需的装备、器材、通讯设备、常用办公耗材等，派驻学校值勤的保安人员须持有相应岗位至少有保安员证。</p> <p>▲（2）从学校安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和应急、紧急预案演练（含消防、反恐、</p>
--	--	--	---

			<p>防暴的演练) (每学期不少于 3 次)。</p> <p>(3) 内部管理体制健全, 设立保安部主任 (或主管), 全面负责日常保安队伍的规范化管理。</p> <p>(4) 保持保安队伍的稳定, 严格控制非违纪人员退岗比例, 合同期限内退岗保安人数不得超过合同编制的 30%, <b>并在投标文件中另行单独书面作出承诺(格式自拟)</b>; 更换保安队伍主要管理员 (主、副管或主、副主任, 班长), 应提前一个月以书面形式通知学校保卫处, 更换重要区域、重点岗位保安员的, 应提前三天告知学校保卫处, 确保服务质量不因人员变动而受影响。</p> <p>▲ (5) 保安应聘、录用、离职等管理档案规范, 手续齐全, 相应资料必须报学校保卫处, 离职保安进入校园应实行登记管理制度。</p> <p><b>4. 保安人员素质要求</b></p> <p>▲ (1) 派驻学校的保安人员知法、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。</p> <p>(2) 保安、宿管部主任 (或主管) 具备大专或以上学历, 有较高的政治思想素养和业务水平, 有较强的组织协调能力, 受过专门的保安业务培训。</p> <p>(3) 派驻学校的保安人员应具备的个人素质条件: 原则上具有高中 (含职高) 文化程度, 退伍军人佳, 年龄 18~55 岁 (注: 学校大门、后门、行政办公楼等重要岗位保安人员须选派年龄不超过 45 岁、形象好、综合素质高、有较强的处理突发事件能力), 身体健康, 无传染病及精神病史, 体貌端正, 无违法、犯罪记录。<b>(注: 在投标文件中另行单独书面作出承诺拟投入安保服务团队成员年龄配比)</b></p> <p>▲ (4) 派驻学校的保安人员有高度的责任感和吃苦耐劳的精神, 受过专门的岗前专业培训 (如保安、消防等培训), 要求具有公安部门颁发的《保安员证》, 消防控制室人员要求具有中级以上 (含中级) 《消防设施操作员职业资格证书》 (注: 培训机构学习考核颁发的结业证书不予认可, 须取得国家相关部门组织考试颁发的《消防设施操作员职业资格证书》, 消防自动控制室轮休顶班人员须持该岗位要求相应资格证上岗。学校保卫处考核发现无证上岗情况的, 第一个月扣减</p>
--	--	--	---

			<p>该岗位无证人数月管理服务费 20%，第二个月扣减该岗位无证人数月管理服务费 50%，第三个月扣减该岗位无证人数整月管理服务费），熟知学校的管理规定，恪尽职守，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。</p> <p>(5) 保安部主任（或主管）负责对派驻学校的保安人员进行业务指导、管理与监督，确保保安人员在校园内无违规、违纪事件发生。</p> <p><b>▲5. 保安工作衔接要求</b></p> <p>(1) 根据行业服务标准与学校规定要求，独立运作，落实校园安全保卫整体方案，并结合校园实际在实践中不断完善。</p> <p>(2) 保安部主任（或主管）须与保卫处保持必要的工作交流，每星期不少于三次向学校保卫处汇报所承担的保安工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告。</p> <p>(3) 做好详细的执勤记录，原始台账保存完好，以备核查。</p> <p>(4) 协同学校治安协防组织，形成群防群治体系。</p> <p>(5) 与学工处、校团委、后勤处等相关部门、单位共同协作，相互联动，开展一体化安全防范。</p> <p>(6) 与当地政府、公安机关、消防管理部门、社区及校园周边单位加强合作与交流。</p> <p><b>6. 保安岗位工作职责要求</b></p> <p>(1) 为了项目更好的管理，管理人员配置要求如下：项目负责人（统筹管理人员）1 人，保安队长 1 人，保安班长 3 人。</p> <p>(2) 保安部主任（或主管）（即指项目负责人）：代表中标供应商本单位全面负责保安队伍的日常管理事务，严格队伍纪律管理，奖优罚劣；承担保安违规违纪连带责任；实行人性化管理，关心队员的疾苦和思想动态，充分调动队员积极性，努力保证队伍稳定；传达落实学校的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善校园安全保卫整体方案；结合学校发展实际情况，适时做出岗位调整，完善各岗位职责；有针对性地开展安全教育和警示；定期向学校保卫处汇报工作开展情况及治安信息，重大情况及时报告；配合</p>
--	--	--	---

			<p>学校处理校区内违规事件；组织开展保安业务培训和预案演练（含消防、反恐、防暴的演练），制订校园内重大活动的安全保卫方案；建立健全录用保安人员档案资料。</p> <p>（3）保安班长：以身作则、吃苦在先、讲求奉献；贯彻落实学校任务要求与主任（或主管）的工作安排，组织实施校园安全保卫整体方案；负责安排保安的日常工作，参与保安值勤、定时巡逻，增援重点岗位；督促检查在岗人员履行岗位职责情况，纠正队员违规违纪行为，日常管理不流于形式，形成良好的工作作风；处理各岗位的突发事件，重大情况及时报告；妥善保管好学校提供的设备器材，严格交接班制度；组织指挥保安人员做好校园重大活动的安全保卫与秩序保障工作；将各岗位的执勤情况汇总记录；承担保安违规违纪的连带责任。</p> <p>▲（4）门卫管理：严格人员、车辆、物资进出管理；按时立岗（立岗时间：7:00—18:00），动作规范文明，礼貌待人，树立良好的窗口形象；对来访人员实行验证登记制度，禁止闲杂人员混入校园；对携物出门实行出门凭证验审制度，做好记录，防止财物流失；对外来车辆按规定收费的进行规范收费（扫码付款至学校指定财务收款账号），对外来办理公务车辆实行《公务车辆通行证》进出制度；维护责任区域秩序，与各岗位互通信息；值班室无闲杂人员滞留，保持内外环境整洁卫生和门前三包；完成学校交办的其他事项。</p> <p>▲（5）机动巡逻：发现和排除各种不安全因素，及时处置各种违法违规行为；听从班长的工作安排与指挥调度，善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件；根据不同情况，灵活执行巡逻方案；加强对重点区域、要害部位的安全巡查，巡更踩点不流于形式，并与视频监控室保持联动；协助各岗位开展校园秩序维护和交通秩序管理工作；协助校内、校外部门开展安全防范，并如实记录汇报巡逻记录。</p> <p>通过门卫卡口管理、区域守护、视频监控与机动巡逻，形成校园安全防范网络；保障校区内正常的学习、生活、教学、科研、工作秩序；禁止未经批准商贩、盲流人员进入校园；禁止在校园内乱设摊点；加</p>
--	--	--	--

强校园内部交通秩序管理，通过主动干预提示，控制车辆速度，禁止外来车辆进入校园泊位过夜（特殊除外），保障校园大门及校内道路畅通，确保校园无交通事故发生，无车辆乱停乱放现象；按校方规定对悬挂横幅进行管理，及时清理校园内乱贴物，发现反动标语、宣传物等及时处置并报告保卫处。

**▲7. 保安岗位人员数量要求**

中标供应商按岗位要求，足额配备保安力量，并保证实际到岗；在组织、安排保安工作时，应符合国家相关法规，维护保安人员的正当权益。中标供应商对其用工行为承担一切法律责任。中标供应商向校方派驻保安人数为 50 名。如确实因校方安全工作需要，增加或减少保安人员，经校方与中标供应商协商，另签补充协议。

**8. 明秀校区保安岗位及人员配置**

序号	设置保安岗点	设置岗位数	岗位人数	备注
1.	学校大门	3	9	
2.	学校后门	1	2	
3.	时珍楼	1	3	负责开关教室
4.	留学生公寓楼	1	3	
5.	行政办公楼	1	3	
6.	图书馆	1	3	
7.	医药会展中心	1	3	
8.	高职实验实训楼	2	6	负责开关教室
9.	A、B 座教室	1	3	负责开关教室
10.	视频监控室、消防控制室（合岗联合执勤）	2	6	
11.	校园巡逻岗	2	6	
12.	轮岗人员		3	
13.	合计	16	50	

**四、明秀校区学生公寓管理服务工作内容及相关要求**

			<p><b>(一) 项目服务范围</b></p> <p>6 栋、7 栋、8 栋、9 栋、10 栋、青工楼、外事楼、C 座、留学生综合楼共计 9 个区域，健康驿站的管理。</p> <p><b>▲ (二) 宿舍管理人员工作要求</b></p> <p>1. 文明服务，挂牌上岗，统一服装，制作值班表并上墙。</p> <p>2. 熟悉辖区基本情况和学生住宿分布情况，做好所管辖区的花名册造册工作。</p> <p>3. 负责辖区的日常管理工作，做好报修、学生住宿登记工作，坚持学生宿舍 公共区域一日一检查，一周一通报制度，按时发放学生寝室的清扫物品，收集学生反映的意见建议并及时进行处理和汇报，协助学校保卫处做好学生宿舍的住宿调整和资料整理工作。</p> <p>4. 严格遵守上下班制度，实行全天 24 小时值班制，节假日正常值班。按时交接班，认真做好当班记录，并在值班情况栏上签名。</p> <p>5. 禁止做与值班无关的事。严禁擅自叫人顶班，严禁随意离岗，当班时间不能睡觉。发现安全隐患、非法活动及异常情况要及时制止并汇报。</p> <p>6. 做好学生宿舍的安全管理，每天进行安全检查和巡查，有规范的检查和工作记录。落实出入学生公寓楼（区）执行来访登记制度，对来访人员应查看其有效证件，办理登记手续后方可进入学生公寓楼（区）。严禁异性人员进入宿舍内，禁止学生留宿外来人员，禁止推销人员及收废品人员进入公寓楼（区）。</p> <p>7. 午休及晚上 21:30 后不接待来访，做好晚归学生的登记工作。做好防盗工作，贵重物品一律凭证出入宿舍。对可疑背包、行李袋、包裹等，要求学生主动打开接受值班人员的检查，防止危险物品、易燃易爆物品和可疑物品进入宿舍。</p> <p>8. 严格执行学校学生宿舍用电管理制度，加强节水、节电等节能降耗工作。配合相关部门查处各种违章用电行为，避免用电事故和火灾的发生。对发现违章使用电器的宿舍，应及时制止并报告学工部门处理，留证记录。做到楼内无安全隐患、消防通道通畅、节约水电。</p> <p>9. 加强宿舍的纪律管理，检查、纠正宿舍区域内的违纪违规行为。制止学生在学习、休息时间内进行阻</p>
--	--	--	---

			<p>碍他人学习和休息的活动，制止学生的酗酒、猜码、打架斗殴、搓麻将、打麻将牌、赌博等不文明行为，配合保安进行安全管理，防止突发事件。对严重违纪违规情况进行登记并及时报告学工部门及保卫处。</p> <p>10. 严格执行宿舍的各项管理制度，维护学生公寓区内的正常秩序，规范物品的堆放，禁止乱停乱放。禁止任何人在公寓楼内外墙体张贴广告、标语等，发现后要及时清理。</p> <p>11. 教育、督促学生遵守宿舍管理的各项规章制度，配合学工部门组织学生开展创建文明寝室等健康有益的活动。</p> <p>12. 配合学工处、团委、各二级学院等有关部门做好宿舍的卫生和纪律检查评比工作，配合以上部门抽查学生宿舍文明卫生状况（每周每间寝室至少抽查 1 次），督促学生整理内务并按规定时间清出垃圾，禁止学生将垃圾桶摆在走廊，禁止学生把垃圾扫入走廊，对宿舍文明卫生建设及乱扫乱倒垃圾情况进行登记及劝阻，并及时向学工处、保卫处汇报情况。</p> <p>13. 定期对学生宿舍内部的设备设施进行检查造表登记，有损坏的设备要及时报修并做好跟踪检查。</p> <p>14. 掌握必要的消防知识和技能，熟悉宿舍楼建筑结构、疏散通道、疏散楼梯、安全出口、应急预案；日常应当加强巡查，及时发现和纠正不安全行为，协助做好安全隐患的整改工作。</p> <p>15. 完成学校交办的其他工作任务。</p> <p><b>（三）服务要求</b></p> <p><b>1. 学生公寓服务要求</b></p> <p>1.1 以学校要求的“管理育人”和“服务育人”为宗旨，按照《广西中医药大学学生公寓管理规定》和学校对职能部门规定的工作职责，对明秀校区学生公寓(宿舍)行使服务管理职能；认真做好学生公寓管理工作，为学生营造安宁和谐的住宿环境，使住宿学生对住宿管理工作基本满意。</p> <p>1.2 以安全和稳定为第一要务，配合保卫处做好学生宿舍安全管理工作，严格学生公寓秩序管理，杜绝重大责任事故的发生。</p> <p>1.3 对学生公寓各类设备设施的监管、检查、维护维修运作有效，对学生日常各类报修及时快捷，学</p>
--	--	--	--

			<p>校和学生对服务管理满意。</p> <p>1.4 贯彻执行“顾客驱动”方针，加强服务质量监控，不断提高管理服务水平。</p> <p>1.5 学校下达布置的工作得到有效落实。和学生思想教育部门和行为管理部门配合密切。</p> <p>1.6 努力做好职责范围内的其它工作。</p> <p><b>▲2. 学生公寓服务标准</b></p> <p><b>2.1 基本管理措施</b></p> <p>(1) 对学生公寓实行 24 小时门卫值班制度。</p> <p>(2) 采取制度约束与学生自律相结合，并密切与学工部门的联系与沟通。</p> <p>(3) 配合学工处对公寓内务定期进行检查评比，并将评比结果公开公布。</p> <p>(4) 及时做好公寓宿舍内的日常报修等工作。</p> <p>(5) 定期对寝室内家具等设备进行检查及造册报修。</p> <p><b>2.2 住宿管理服务标准</b></p> <p>(1) 学生宿舍住宿对象为具有学校学籍的各类学生，学校不为学生家属提供住宿。住宿学生必须严格遵守宿舍管理的有关规定，并填写住宿卡，入住承诺书。</p> <p>(2) 学生如需外宿，必须经学校相关部门批准，并与学校签订有关协议。外宿人员的安全责任由本人负责。</p> <p>(3) 住宿学生必须按学校安排的房间住宿，不得擅自调换。</p> <p>(4) 宿舍内的各种设施是国家财产，学生有责任爱惜和保护，不能随意拆除、搬走或损坏，如确实需要将宿舍设施临时搬出宿舍使用的，要经宿舍管理员批准并登记；如造成损坏、丢失的，应照价赔偿，并视情节轻重给予批评教育直至纪律处分。</p> <p>(5) 宿舍内的各种设备、设施如属自然损坏，由宿舍管理人员及时向相关部门报修。</p> <p>(6) 学生宿舍不得留宿外人，违者视情况给予纪律处分。</p> <p>(7) 宿舍实行门卫制度，除院领导、学工处、保卫处领导履行公务、以及班主任、政治辅导员、思政干部等有关教师外，非本栋宿舍人不准进入。确因工</p>
--	--	--	---

			<p>作需要，须出示证件，并经学工处批准方能进入。</p> <p>(8) 寒暑假期间，学生一律离校返家，如有特殊原因不能离校的一律要经过各二级学院及学工部门批准。</p> <p>(9) 凡贵重物品进出宿舍要到管理员处进行登记。</p> <p><b>2.3 生活秩序管理服务标准</b></p> <p>(1) 严禁在宿舍内摆卖、打麻将、喝酒、猜码、赌博及从事传销活动等违纪、违法行为，违者予以纪律处分，情节严重者送公安机关处理，同时报学校相关部门。</p> <p>(2) 学生宿舍楼内禁止张贴各种营销广告和图片，禁止饲养各种小动物。</p> <p>(3) 学生必须搞好个人内务和宿舍清洁卫生。每天起床后，蚊帐统一靠墙挂整齐，卧具叠放整齐有序。每天按要求打扫宿舍卫生，保持地面干净。</p> <p>(4) 严格作息制度。学生必须按学校规定的时间归宿，对晚归者值班人员要进行登记，次日上午向校学工处汇报，学工处及时向有关系(院)反馈。在午休和晚休时间，禁止大声喧哗、弹奏乐器、开放收音机、收录机或做影响他人休息的一切活动。</p> <p>(5) 学生必须适度使用电脑，不准在午休时间和晚上 23:00 后至次日 7:30 前使用电脑，以免影响他人休息。</p> <p>(6) 不准将日常用品及废弃物投入厕所下水道。经技术鉴定，由此造成堵塞的，学校后勤部门可派人维修，但一切费用均由该宿舍学生负担，如造成严重后果的，除承担所有经济损失外，还要给予纪律处分。</p> <p>(7) 学生调换住宿房间或毕业离校，由宿管员核对入住时配置的家具设备是否齐全，如发现丢失或人为破坏的，要照价赔偿，否则不签发放行条，不办理毕业离校手续。</p> <p>(8) 严禁在宿舍使用煤气灶、煤油炉等器具；严禁在宿舍、走廊烧火煮东西，烧废纸、杂物，点蜡烛等，一经发现，除没收有关器具外，将给予纪律处分。</p> <p>(9) 遵守社会公德，不准在走廊、宿舍内或向窗外、楼下倒水、扔废纸、杂物及乱倒剩饭菜，不得随地吐痰，不准在走廊打球，不准在墙壁、宿舍设施上</p>
--	--	--	---

			<p>涂写刻画。</p> <p>(10) 认真执行垃圾分类要求。</p> <p><b>2.4 水电管理服务标准</b></p> <p>(1) 教育学生必须节约用水，用水完毕须拧紧水龙头，不得用长流水洗衣物。违者视情节轻重给予批评教育直至纪律处分。</p> <p>(2) 学校按规定指标配给住宿学生足额水电，超指标部分按规定一律由学生自行购买。凡因学生没有及时购买超指标水电而造成该宿舍停水停电的，责任由该宿舍学生负责。</p> <p>(3) 教育学生注意节约用电，做到人离熄灯，不开长明灯，不准私接电源电线。凡违反规定者，一律按违章用电处罚（以上均配合学工部门按学生手册规定执行）。</p> <p>(4) 严禁在学生宿舍使用热得快、电炉、电磁炉、电饭煲、电炒锅、微波炉、电热水器、电熨斗、电热杯、电热壶、电热锅等电热器具，违反规定者，一经发现，除没收有关器具外，将给予纪律处分（以上均配合学工部门按学生手册规定执行）。如因使用电器造成线路短路、损坏、出现危险等情况，责任由当事人负责。</p> <p>(5) 学生毕业离校（要清理好宿舍卫生）或调换住宿房间，由管理员验收宿舍内卧具、空调、吊扇、灯管灯泡电线开关插座、水龙头及卫生等有关设备设施，验收合格后，宿管员锁门并签发放行条。如发现原配置的电器设备人为损坏或丢失的，应照原价赔偿。</p> <p><b>2.5 住宿安全服务标准</b></p> <p>(1) 提醒住宿学生应认真做好防火、防盗工作，切实保证个人的人身及财产安全。妥善保管自己的钱物，离开宿舍注意关好门窗上好锁，严防被盗。</p> <p>(2) 学生和管理人员要互相尊重。任何人不得以任何借口干扰管理人员、电工、门卫等人员执行任务，无理取闹不服从管理者，视情节轻重给予纪律处分。</p> <p>(3) 严禁外人进入学生宿舍叫卖或摆卖物品，一经发现追究相关人员的责任。</p> <p>(4) 学生宿舍一旦发生安全事故，相关宿舍人员必须及时向宿管员报告，宿管员及时向保卫处报告，</p>
--	--	--	--

			<p>并同时通知学工部门。公寓管理人员需具备应急处置能力，遇突发事件能及时处理并立即汇报。</p> <p><b>2.6 留学生综合楼服务标准</b></p> <p>负责管辖区域内宿舍管理工作，负责定期入户对宿舍进行各种设施、设备安全检查工作（在留学生直管部门国教院授权下开展该项工作），履行宿舍管理员职责。</p> <p>（1）配合学校国教院、研究生院、后勤处、保卫处等部门做好宿舍各项管理工作。</p> <p>（2）参与宿舍管理工作，熟悉宿舍管理工作条例，管理员不得随意更换，如有更换应事先通知学校备案。</p> <p>（3）掌握所管楼栋学生情况，如学生人数、年级、专业及住宿安排等情况。</p> <p>（4）加强安全意识，做好防火防盗工作，熟悉消防器材使用方法，对学生进出宿舍有疑问者，要询问并查看其证件，并将情况登记备查。</p> <p>（5）外来人员不能随意进入学生宿舍，如有特殊情况，必须办理来访登记手续，经学生宿舍管理科及国教院、研究生院批准才能进入。</p> <p>（6）根据学校作息时间表按时关灯关门，关门后对出入宿舍的学生要严格询问登记。</p> <p>（7）按学校有关制度，认真做好水、电等宿舍设施的报修工作。做好学生宿舍床位数、毕业生、实习生、新生入学家具等生活设施检查清点汇总报学生宿舍管理科。</p> <p>（8）负责张贴、督促学生按时缴纳水、电费。协助相关部门做好学生住宿、退宿、钥匙挂失等相关工作。</p> <p>（9）注意收集学生生活及安全方面的信息，发现非正常现象，及时向学校有关部门汇报。</p> <p>（10）完成学校交待的其他宿舍管理任务，配合学校大型活动组织安排。</p> <p><b>（四）宿舍管理人员要求：</b></p> <p>▲1. 工作人员必须身体健康，行为端正，遵纪守法，女性，年龄介于 25~50 岁之间，具备高中或以上文化程度。</p> <p>2. 留学生综合楼项目主管：文化程度本科（英语</p>
--	--	--	--

			<p>专业), 年龄 45 岁以内, 身体健康, 工作认真负责, 具有较强的组织协调能力、工作执行能力。全权代表中标供应商本单位负责管理区域的服务工作, 与校方保持密切联系。有二年或以上外国留学生公寓管理经验, 有良好的沟通能力及处理突发事件应变能力, 能流利英语口语对话, 能制定本项目内中英文的各类管理制度和文件。</p> <p><b>▲ (五) 投标人应承诺的其他要求</b></p> <p><b>1. 其他要求</b></p> <p>(1) 中标供应商负责提供进驻宿管人员工作所需的劳动工具、劳保用品和常用办公耗材等。服务周期内, 中标供应商办公所需设备设施、用品自行解决, 办公室、值班室所消耗的水电费超过定额部分 (每间办公室、值班室的定额为: 10 吨水/月、20 度电/月) 由中标供应商支付, 按物价部门规定的收费标准向校方缴纳。</p> <p>(2) 中标供应商负责缴纳所聘用员工的失业保险金、养老保险、医疗保险及其他费用, 在工作期间发生的工伤事故, 由中标供应商负责。对违规操作或在没有警示的情况下开展工作造成采购单位人员伤害的, 由中标供应商赔偿负责。</p> <p>(3) 从工作实际出发, 经常性开展在岗人员业务培训 (每学期不少于 3 次)。</p> <p>(4) 内部管理制度 (如质量管理、财务管理、档案管理) 健全, 执行到位; 设立宿管负责人, 全面负责宿管队伍的日常管理。</p> <p>(5) 中标供应商必须采取切实有效的措施保持宿管队伍的稳定, 严格控制非违纪人员轮换岗比例, 合同期限内轮换岗人员人数不得超过合同编制的 60%, <b>并在投标文件中另行单独书面作出承诺 (格式自拟)</b>; 主要管理人员更换, 应提前一个月以书面形式通知学校保卫处, 其他人员更换要提前三天告知学校保卫处, 确保服务质量不因人员变动而受影响。</p> <p>(6) 中标供应商聘用相应岗位人员的最低工资标准, 试用期满转正后不得低于合同岗位的工资标准, 该标准应高于南宁市最低工资标准并随着南宁市最低工资标准的调整同步浮动。</p> <p>(7) 宿管人员的应聘、录用、离职等管理档案规</p>
--	--	--	---

范，手续齐全，相应资料必须报学校保卫处。

(8) 为保证工作的连续性，中标供应商必须按不少于 65% 的比例继续聘用上一年表现优秀的员工。

## 2. 工作衔接要求

(1) 根据行业服务标准与学校规定要求，独立运作，落实宿管整体方案，并结合校园变化实际在实践中不断完善。

(2) 项目负责人须与学校保卫处保持必要的工作交流，每星期一次向学校保卫处书面或口头汇报所承担的宿管工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告；每学期要有书面总结汇报材料上交到保卫处。

(3) 服从学校保卫处领导及值班人员的工作安排和指导督查。

(4) 执勤人员要做好详细的执勤记录，原始台账保存完好，以备核查。

(5) 中标供应商应与采购单位加强协作，内外联动，开展一体化安全防范。

### ▲（六）宿管岗位人员数量要求

中标供应商必须按岗位要求，足额配备，并保证实际到岗；在组织、安排工作时，应符合国家相关法规，维护保安人员的正当权益。中标供应商对其用工行为承担一切法律责任。中标供应商向校方派驻宿管人数为 20 名。如确实因校方安全工作需要，增加或减少保安人员，经校方与中标供应商协商，另签补充协议。

### （七）明秀校区宿管岗位及人员配置要求

序号	设置保安岗 点	设置 岗位 数	岗位 人数	▲备注
1.	留学生公寓楼	1	3	其中一人固定行政班，必须至少能与留学生交流
2.	6 栋学生宿舍	1	3	
3.	7、8 栋学生宿舍	1	3	
4.	9、10 栋学生	1	3	

					宿舍			
				5.	青工楼	1	3	
				6.	外事楼、C座 学生宿舍楼	1	3	
				7.	轮岗人员		2	
				8.	合计	6	20	
<p style="text-align: center;"><b>五、周边巡逻要求</b></p> <p>1. 需根据校园所在区域地理位置及周边环境情况制定校园外的动态巡逻计划，步行巡逻（近距离观察）与车辆巡逻（快速响应）结合，辅以视频监控联动，加强校园周边巡逻防控，如发现可疑人员立即盘查、发生冲突时隔离涉事方并报警、交通事故现场保护等，确保师生出入校园安全及相关安保应急处置。</p> <p>2. 为本项目配置一辆巡逻车（非私家车），服务期内每日24小时用于校内、校外周围巡逻使用，维修保养由中标人自行负责。采购人具有调配使用的权利。</p>								
<b>一、商务要求</b>								
<b>▲服务期及地点</b>		<p>1. 服务期：自签订合同生效之日起二年，合同一年一签，若因中标供应商有违反招标文件规定或合同约定事项的违约行为导致合同终止的，则不予续签第二年度合同，采购人另行招标。</p> <p>2. 服务地点：广西南宁市采购人指定地点。</p>						
<b>▲付款方式</b>		<p>1. 本项目合同无预付款，分年度按月经考核后支付保安、宿管服务费。</p> <p>2. 保安、宿管人员基本工资、保险费（养老险、医保险、失业险、生育险、意外伤害险等）、加班费、夜班费、福利费、保安、宿管制服费、保安、宿管值勤设备费、劳保用品费、管理费、利税等费用均包含在合同款中由中标供应商承担。当月保安、宿管服务费在通过采购人考核、审批通过的前提下，采购人在收到中标人出具的发票后10个工作日内向中标供应商支付合同款（若有罚款，将扣除罚款后支付服务费）。</p> <p>3. 账户的真实性及合法性由中标人负责，如因中标人提供的账户信息错误导致无法付款、迟延付款等情形的不视为采购人违约。</p>						
<b>▲报价要求及其他</b>		<p>1. 投标人的投标报价应为人民币含税价，保安、宿管服务费包括：保安、宿管人员基本工资、保险费（养老险、医保险、失业险、生育险、意外伤害险等）、加班费、夜班费、福利费、保安、宿管制服费、保安、宿管值勤设备费、劳保用品费、管理费、利税、招标代理服务费等费用，以及合同明示所有责任、义务和一般风险，合同履行过程中，中标价不允许变动。</p> <p>2. 对中标供应商派驻采购单位的人员，除为应急小分队提供住房</p>						

	<p>外，其他队员原则上采购单位不负责安排食宿（如提供住宿用房，中标供应商则提前向采购人交纳押金总共 10000 元，其发生费用（如房租、水电费等）按季度以实际产生费用向采购人财务部门交纳，押金以中标供应商缴清住宿用房费用且不再提供保安服务之日起 14 个工作日退还。</p> <p>3. 中标供应商按规定为全体在职保安、宿管人员办理社会保险（包括意外伤害保险）。派驻学校的保安、宿管人员在履行职责时发生的意外伤害，均由中标供应商负责。</p>
<p>▲保安、宿舍管理服务承担的风险</p>	<p>1. 学校保卫处将对保安、宿舍管理服务质量进行全过程监控，中标供应商日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据《合同》及协议附件《业务考核细则》之内容约定，作出相应的违约处理与处罚。违约处理与处罚规定：</p> <p>中标供应商在合同执行期间，如果有下列情形之一，采购人有权从管理服务中视情节轻重予以扣减相应管理服务费。</p> <p>(1) 未按合同规定派足保安、宿管人员的，按人员缺额数×天人均服务费×1.3 扣减管理服务费。</p> <p>(2) 未执行招标文件、合同规定任务的，或对学校保卫处要求整改的问题未在规定时间内完成整改的，学校有权扣减月管理服务费的 2%，直至执行、整改达标为止。出现以上情形三次以上（含三次）的，采购人将终止合同。</p> <p>(3) 未经采购人同意，擅自更换主任（主管）或一次性更换 2 名（含 2 名）以上管理人员以及一次性更换 10 名以上保安、宿管队员的，每次扣减 3000 元。</p> <p>(4) 未经采购人同意，擅自外调（借）队员的（除重大活动外）。</p> <p>(5) 未及时（人员上岗 15 日内）配备派驻保安的统一服装及附属装备（含警棍、对讲机、电筒、电池、警戒带等）并给采购人造成不良影响的，每人每次扣减 50 元。</p> <p>(6) 校园内发生盗窃案件，经分析认定与保安、宿管人员工作失责或失误有明显关系的。</p> <p>(7) 发生其他有损采购单位形象或影响正常工作造成损失的。</p> <p>(8) 校园发生火灾应该发现而未能及时发现、及时扑救的。</p> <p>(9) 对学校指出的存在问题与不足未能及时整改的。</p> <p>(10) 消防自动控制室值班人员无证上岗的，第一个月扣减该岗位无证人数月管理服务费 20%，第二个月扣减该岗位无证人数月管理服务费 50%，第三个月扣减该岗位无证人数整月管理服务费（注：培训机构学习考核颁发的结业证书不予认可，须取得国家相关部门组织考试颁发的《消防设施操作员职业资格证书》，消防自动控制室轮休顶班人员须持该岗位要求相应资格证上岗）。</p>

	<p>(11) 学校保卫处工作人员在巡查中发现中标供应商人员有离岗、串岗、睡岗现象或有玩手机、看书、看报、听音乐、睡觉及上班喝酒；做其他与值班执勤职责无关的事等不负责任情形的， 每人次扣减 100 元（其中任何 1 项）。</p> <p>(12) 中标供应商人员试用期满转正后最低工资低于南宁市最低工资标准或学校已按南宁市最低工资标准上调额追加支付服务费但中标供应商未同步上调人员工资标准的， 按人头扣减差额部分。</p> <p>2. 学校保卫处每年度（注：每学期在学校师生员工中开展校园保安、宿管服务满意度测评各一次）对保安、宿管服务质量征求师生员工的意见，综合满意率必须达到 85%以上，综合满意率每低一个百分点，扣除本年度保安、宿管服务费总额的 1%，同时中标供应商必须进行整改；综合满意率连续三次考核低于 70%，采购人有权解除合同，并处一个月合同金额 50%的违约金。</p> <p>3. 保安、宿管人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标供应商负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。</p> <p>4. 中标供应商违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标供应商负责调解与处理，采购人不承担责任。</p> <p>5. 中标供应商在保安、宿管服务中违反国家相关法规或保安行业规范，因过失造成他人人身伤亡等事故，均由中标供应商负责处理并承担法律责任和善良道义责任，采购人不承担任何责任。</p>
其他要求	<p>▲1. 投标人必须在投标文件中单独另行书面承诺自行实施、提供本项目所有服务，不得转让或转包（格式自拟，加盖单位电子公章）。</p> <p>▲2. 中标供应商上岗前做好人员信息登记、针对本项目投入的服务人员必须出具半年内公安机关开具的无违法犯罪记录、出具半年内的二甲及以上医院的健康体检报告、未提供相关证明文件的人员不得上岗。</p> <p>▲3. 中标供应商必须提前 7 天入场熟悉场地并进行工作交接（提前交接时间不计服务费用）；中标供应商必须按投标承诺提供岗位人员（项目经理、管理员、保安班长），按承诺配比提供符合上岗要求的退伍军人，并整理人员信息册（含姓名、学历、身份证、保安员证、退伍军人证等）于合同签订后人员上岗前交采购人核查并留存备案，入场服务时人员原件现场核查，作为合同履行验收依据之一。中标供应商不按投标承诺履约的，按虚假应标处理，采购人有权单方面终止合同并报政府采购监督管理部门对中标供应商作出处罚。</p> <p>4. 如若投标人为本项目配置巡逻车，于合同签订后 5 个工作日内提供投标文件所承诺的车辆实物以及车辆相关材料供采购人核查及备案。</p>

<b>二、与实现项目目标相关的其他要求</b>	
<b>(一) 投标人的履约能力要求</b>	
政策性加分条件	见本采购文件第四章“评标方法及评标标准”。
质量管理体系要求	如有，请于投标文件中自行提供。
业绩要求	如有，请于投标文件中自行提供。
<b>(二) 验收标准</b>	
<p>1. 本章《采购需求》有其他要求的按其要求。</p> <p>2. 合同履行过程中，由采购人根据中标人所提供服务，对照招标文件要求及中标人投标文件承诺进行检验并记录，发现中标人在投标文件中有弄虚作假的行为，或在投标文件中有针对技术商务条款有虚假响应情况的，采购人将终止合同或不予验收，并追究中标人的责任，由此带来的一切损失由中标人自行承担。</p> <p>3. 其他未尽事宜应严格按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采（2015）22号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库（2016）205号]规定执行。</p> <p>4. 验收过程中，若出现需要第三方机构介入验收的，所产生的费用均由中标人承担。报价时应考虑相关费用。</p>	
<b>(三) 进口产品及核心产品说明</b>	
本项目为服务类项目，无进口产品和核心产品。	
<b>(四) 其他要求</b>	
<p>1. 投标人可根据自身优势在响应本采购文件要求的基础上，结合本招标文件第四章“评标方法及评标标准”提供服务方案（格式自拟），内容可以包括但不限于：管理规章制度【①基本礼仪制度；②安全巡查制度；③治安保卫制度；④消防管理制度；⑤接待投诉与回访制度；⑥来访登记制度；⑦内部管理架构；⑧救济机制（服务过程中出现导致不能正常提供服务或影响服务质量的问题的解决）；⑨监督机制；⑩突发事件与消防应急预案及反应机制】、服务方案（包括但不限于服务工作内容和服务标准、安保人员的培训计划及案例、应用计算机技术等现代化人员管理手段、进退场交接措施和采购人的配合方法完善有效、处置突发事件响应时间承诺等）、稳定保安队伍的措施【①岗前培训方案（岗位职责、流程、规范的培训）②培训的理论知识内容（职业道德、法律常识、保安礼仪、基本救护知识）；③人员工资福利承诺、人员激励机制；④；淘汰机制人员调整⑤人员录用及考核，淘汰机制；⑥保证本项目无缝衔接的工作交接方案、工作进场撤场方案和措施】、其它服务质量承诺【①对服务质量的承诺（投诉率、考核结果方面的承诺）；②对人员到位的承诺；③对责任事故的处理承诺；④如中标供应商发生违约，中标供应商的责任承诺】、重难点分析【①投标人对本项目需要重点关注的岗位的分析；②投标人对本项目需要重点关注的问题的分析；③投标人对本项目各岗位服务人员主要工作分析】</p>	

2. 有相关智能化秩序管理类系统投入管理服务，能够提升服务质量，并有相关证明材料。

3. 为本项目配置一辆巡逻车（非私家车）：

（1）整车尺寸：约 3800×1500×1850mm（含警灯），三排，车身有“巡逻车”标识，开放式。

（2）提供购车发票，中标后购买第三者责任险。

参考图：



4. 提供服务人员名册，如有并提供相关人员学历证书、职业资格证书，以及社保缴纳证明文件或工资的银行流水或代缴其个人所得税复印件。

5. 承诺投入安保服务团队成员具有一定比例的退伍军人并有军人退伍证书或证明。

6. 如有，请于投标文件中提供包含但不限于信誉、业绩等。

#### （五）其他说明

▲1. 本项目评审时以分标预算金额为最高限价，**投标报价超所投分标最高限价的作无效投标处理。**

▲2. 投标人就本项目服务需求中全部内容作完整唯一报价，拆分服务内容投标或仅对部分内容投标报价的将导致投标无效。

## 附件 1

# 广西中医药大学保安、宿管工作量化考核管理细则（试行）

为规范学校对保安公司（即“中标供应商”）管理，加强对保安公司工作的监督检查、考核及业务指导，不断提升学校安全保卫、宿舍管理工作能力，根据学校与保安公司签订《广西中医药大学保安服务采购》合同要求，结合学校实际，特制定本细则：

### 一、考核原则

1. 公平、公正、公开原则。

2. 真实准确原则。考核确认的事实结果，保安、宿管值班人员、保安公司驻校管理人员、保卫处相关考核人员在考核表中签名，并对考核结果真实准确性负责，如有弄虚作假，要追究相关人员责任。

### 二、考核工作具体实施细则。

1. 学校保卫处统一制作《广西中医药大学保安、宿舍管理考核标准明细表》《保安、宿管值班人员检查登记表》《广西中医药大学保安、宿管工作月度考核汇总表》。

2. 保安公司每月 30 日前必须向学校保卫处提供下一月本校区保安、宿管人员花名册。如出现人员暂时不足需要顶岗情况的，保安公司驻校管理人员每天必须提供当天各班次排班表（注明顶班人员姓名及所顶班次、岗位），以便学校保卫处治安科检查考核。

3. 保安公司自行制作岗位巡查桌牌（工作牌内容包含：值班人员姓名、相片、联系电话），值班人员巡查期间，将值班人员工作牌放置在巡查桌牌，以便师生员工应急联系。

4. 相关职能科室每月组织科室人员对照《广西中医药大学保安、宿舍管理考核处罚明细表》对值班人员进行相关业务考核（对考核持争议保安公司不予认可的事宜提交学校校长办公会研究讨论，依校长办公会研究讨论结果执行），并于当月底将考核情况报送部门办公室汇总。

5. 检查考核中发现值班保安、宿管人员有违规行为的，现场填写《保安、宿管值班人员检查情况登记表》，值班违规人员、保安公司驻校管理人员、保卫处值班考核人员现场签字确认。

6. 每月底治安科负责将当月《保安、宿管值班检查情况登记表》进行统计汇总，填写《广西中医药大学保安、宿管工作月度考核汇总表》上报部门办公室，部务会讨论通过确认后，部门办公室报送学校财务处，由财务处在拨付当月保安公司服务费中扣除违规应扣款额。

## 附件 2

# 广西中医药大学保安、宿舍管理考核处罚明细表

序号	考核内容	考核处罚标准
1	人员队伍及装备配备与管理	人员配置人数、学历、年龄、持证情况、提供额外装备情况符合合同要求： 学校保卫处值班人员每日不定时巡查，如发现未按合同要求配置，人员按 500 元/人/次扣罚； 装备按 500 元/项/次扣罚，有多人或多项则叠加扣款。
2	提前 5 分钟到岗交接班，工作时间要按着装要求佩戴好各类标志，着装整齐，不得迟到、早退，迟到、早退时间超过 30 分钟按旷工半天处罚。	迟到或早退扣 50 元；衣着不整齐扣 20 元；未按时站岗扣 20 元；未站岗扣 50 元。按每人、每次进行扣除。
3	在岗看书、看报、听音乐、睡觉及上班喝酒等做其他与值班执勤职责无关的事。	检查发现睡觉、喝酒等情形每人次扣减 100 元（其中任何 1 项）。
4	上班时间不得外出办私事，不得私自换班、代班、串岗聊天、脱岗。	发现 1 次扣 50 元（其中任何 1 条）。
5	门卫值班岗（室）、视频监控室、消防控制室等不允许任何非单位教职员工进入、休息、闲聊。	发现 1 次扣 50 元（其中任何 1 条）。
6	对学校范围要不断加强巡查（巡逻岗），每班巡查总数不少于 4 次以上，并做好记录。	每发现少巡查 1 次扣 100 元。
7	保持值班岗位干净整洁。	未按规定落实的扣 100 元/次/岗。
8	校园机动车辆停放区须按划定车位停放，对乱停乱放的车辆及时劝阻，学校门口不得停放车辆。	未按规定执行，一次扣 100 元。
9	大件物品或办公用品出门，如无物品主人同意或部门签字盖章，不得放行。	发现 1 次扣 100 元（造成经济损失，由当班人负责）。
10	对师生员工的询问要礼貌回答，态度热情。	若有投诉核实属实的，一次扣 100 元。
11	师生员工对值班人员的重大违规	按情节轻重一次扣 100 元。

序号	考核内容	考核处罚标准
	行为举报属实。	
12	学校公共财物的看管。	如有被盗按实价赔偿。
13	值班人员知晓并会使用各类安全、消防设施和各种灭火器材。专业技术人员应持相应资格证书上岗。	不知晓或不会使用的每人每次扣50元。消防自动控制室值班人员必须具有中级以上(含中级)《消防设施操作员职业资格证书》。培训机构学习考核颁发的结业证书不予认可,须取得国家相关部门组织考试颁发的《消防设施操作员职业资格证书》,消防自动控制室轮休顶班人员须持该岗位要求相应资格证上岗。学校保卫处考核发现无证上岗情况的,第一个月扣减该岗位无证人数月管理服务费20%,第二个月扣减该岗位无证人数月管理服务费50%,第三个月扣减该岗位无证人数整月管理服务费。
14	保安、宿管人员相对稳定,有人员更换情况的及时报送学校保卫处备案。	不按规定报备,发现1次扣50元/人。
15	员工统一着装,佩戴明显标志,语言和工作规范,作风严谨。	不按要求着装、配带标志每人次扣50元。
16	保安、宿管人员须按合同要求进行培训,公司培训计划并有效实施。	无培训计划扣100元/月,培训计划不落实扣200元/次。
17	不得让推销人员进入校园推销。	发现有1名推销人员进入办公楼、教学楼及宿舍区等有保安、宿管人员值班岗位区域推销的,扣200元/人。
18	校园内未经学校相关部门批准,不得摆卖。	发现1次扣100元。
19	紧急情况下,保安公司人员必须服从学校领导和保卫处干部指挥调动。	不服从指挥调动的,发现1人/次扣100元。
20	校内师生员工报案,保安人员积极主动受理并及时向学校保卫处报告。	如发现不理、不问、不采取措施、不报告学校保卫处1人/次扣500元。

序号	考核内容	考核处罚标准
21	严禁以任何理由私下收费	发现核实确认的，按所收金额的十倍在当月保安公司服务费扣除，并追究当事人相关责任。
22	不得缺岗	如有缺岗，按人员缺额数×人均服务费×1.3扣减管理服务费。
23	按时提供上交下月保安、宿管人员花名册、每天的值班安排表及按甲方要求上报的安全周报	不按时上报的每次扣 200 元
24	保安人员不能私自放人进入校园收购废旧	如发现未经相关部门批准，私自放人进入校园收购废旧一次扣 500 元
25	保安、宿管人员的过失引发的舆情、人员伤亡、财产损失情况	造成舆情、人员伤亡、财产损失等，处罚情况视其严重性一事一议。
26	其他不规范履职行为	根据行为性质处以 100 至 300 元扣款。
注：武装部（保卫处）24 小时值班人员负责当天班次的检查考核，职能科室进行月度考核。		

## 其他附件：

### 中小企业划型标准规定

工信部联企业[2011]300号

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发[2009]36号)，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为

中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。