

# 采购需求

## 采购项目技术规格、参数及要求

### 一、说明

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

(1) 本竞争性磋商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。

本项目是专门面向小微企业采购的标的，须提供的服务全部由符合本项目采购标的所属行业对应小微企业划分标准的小型或微型企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业）承接。

(2) 本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

2. “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件无效处理的条款。

3. 供应商必须自行为其竞标产品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。

4. 本项目为服务类采购项目，无进口产品，无核心产品。

### 二、技术要求（分标 1）

序号	标的名称	数量及单位	所属行业	技术要求
1	2026 年教官队服务采购【柳州校区	1 项	租赁和商务服务业	一、项目服务内容 (一) 基本要求： ▲1. 服务范围：两个校区校园及周边的安全保卫管理、学生宿舍区管理、学生管理服务、各种学生集会组

和柳北 校区 (南区)】			<p>织及纪律管理。</p> <p>▲2. 服务时间：9个月（自合同签订之日起计）。</p> <p>（二）项目管理的内容及职责</p> <p>▲1. 管理内容</p> <p>（1）校园安全保卫管理，包括两个校区大门值班、消防监控室值班、校园及周边治安秩序巡逻检查、校园消防安全检查、校园交通车辆秩序管理、违禁物品清查等；</p> <p>（2）协助班主任做好学生一日常规管理，包括学生宿舍区作息纪律、宿舍内务的标准要求及管理、宿舍卫生的检查管理，校园公共区域、宿舍、教室卫生检查、评比、公布；</p> <p>（3）学生早上集会、大型集会的队形队列整理及纪律管理、组织学生日常出操、跑操；</p> <p>（4）学生行为规范检查和日常违纪的教育管理、重大突发事件处置、处理，对违纪学生的批评教育。</p> <p>▲2. 人员素质要求</p> <p>（1）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；</p> <p>（2）驻校队伍主管应具有政治思想素养和业务水平，有组织协调能力，受过专门的业务培训；</p> <p>（3）队员个人素质条件：男性，</p>
--------------------	--	--	--

			<p>身高原则在 165cm 及以上，女性，身高原则在 158cm 及以上，上述人员身体健康，相貌端正，仪表大方，无传染疾病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，无违法犯罪记录，年龄应在 20~35 岁之间（大门值班岗位可以放宽到 45 岁），80%以上（含 80%）的队员为退伍军人或警校毕业生；</p> <p>（4）所聘用的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，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备管理经验和处理突发事件能力。</p> <p><b>▲3. 质量目标要求</b></p> <p>（1）依托行业标准，根据采购人管理规定与服务要求，制定切实可行的校园安保服务整体方案和应急预案，以及学生宿舍管理方案，突发事件反应迅速，预案处置；</p> <p>（2）依法办事，文明执勤，严格管理，保障采购人财产和师生人身不受侵害，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。</p> <p><b>▲4. 服务要求</b></p> <p>（1）树立“服务第一，安全至上”的思想，切实维护采购人与师生的人身和财产安全；</p>
--	--	--	--

				<p>(2) 管理坚持原则、缜密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有理有节；</p> <p>(3) 上岗人员着装统一，仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；</p> <p>(4) 依法办事，文明执勤，不与师生发生争吵，杜绝管理服务人员与师生发生冲突，禁止管理服务人员出手伤及师生人身安全，做到打不还手、骂不还口。</p> <p><b>▲5. 队伍建设与管理要求</b></p> <p>(1) 根据行业服务标准与采购人规定要求，在采购人学生科和保卫科指导下，独立运作，落实校园安全保卫和学生工作整体方案，并结合校园实际在实践中不断完善；</p> <p>(2) 供应商负责提供进驻管理服务人员值勤所需的服装、标志牌等，负责安排其人员的食宿；</p> <p>(3) 供应商在组织、安排人员工作时，应符合国家相关法规，维护工作人员的正当权益；工作人员在履行工作职责时，本人致伤、致残、致亡的，或者导致供应商财产、人身损害的，采购人不承担任何责任，由供应商承担相应责任，并负责妥善处理善后工作；因供应商原因造成的劳资纠纷，由供应商承担全部责任。</p>
--	--	--	--	---

				<p>(4) 从采购人安全实际出发，开展在岗人员业务培训和紧急预案演练；</p> <p>(5) 内部管理机制健全，队伍日常管理规范；</p> <p>(6) 必须采取切实有效措施保持队伍稳定，严格控制非违纪人员轮换岗比例，合同期限内轮换岗人数不得超过双方约定的本项目人员配置人数的 20%，并在响应文件中作出承诺；主要管理人员更换，应提前一个月以书面形式通知学生科，其他队员更换要提前三天告知学生科并取得其同意，确保服务质量不因人员变动而受影响；</p> <p>(7) 队员应聘、录用、离职等变动时要及时告知采购人，且其管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报学生科备案，禁止离职人员进入校园；</p> <p>(8) 要加强对队员的管理，严格遵守法纪校规，严禁队员与在校学生谈恋爱、男女行为过密、与师生员工发生交易行为等，确保在校园内无违规事件发生；</p> <p>(9) 驻校分管负责人每天必须向学生科相关主管人员口头或书面汇报工作，每星期向采购人学生科书面汇报一次所承担的安保工作和宿舍区管理工作开展情况及信息反馈，重大情</p>
--	--	--	--	---

			<p>况须第一时间（5分钟以内）报告；</p> <p>（10）做好详细的执勤记录，原始台账保存完好，以备核查；</p> <p>（11）与采购人其他安保力量和学生管理部门协作联动；</p> <p>（12）供应商可根据自身人员对本项目人员配置进行调整。</p> <p>6. 履行岗位工作职责要求（包括但不限于以下要求）</p> <p>▲（1）供应商负责落实采购人安全保卫及学生宿舍区管理的各项规章制度；参与采购人学生教育活动，如学生集会、一日常规检查、小军训、应急疏散演练、违禁物品清查等活动；配合采购人对学生进行国防、军事、纪律、法治、安全、反恐、爱国卫生等教育活动；校园公共区域、宿舍、教室卫生检查、评比、公布；</p> <p>▲（2）供应商派驻人员，按照采购人岗位工作安排，对工作岗位范围内的区域做好全面安全防范工作，落实防火、防盗、防抢、防暴、防毒、防破坏等安全防范措施，按采购人应急预案程序和要求，及时妥善处理校园范围内出现突发事件（含自然灾害和刑事、治安案件等），协助采购人有关部门侦查各类治安、刑事案件；</p> <p>▲（3）供应商各项管理工作必须认真负责，必须符合教育原则，遵守</p>
--	--	--	--

			<p>教育的政策法规，坚持正面教育与严格管理相结合、严格要求与尊重爱护相结合的原则，不能以罚代管、以罚代教。要经常性地灵活性地对学生开展思想工作并做好谈心记录。在工作中遇到解决不了的问题，报告采购人协商解决；</p> <p>▲（4）供应商派驻人员按采购人要求每天 24 小时均有人上班值岗（工作日除休假人员均要求在校值班，节假日在校值班人数不低于教官一半人数），认真做好上班工作记录，向采购人主管部门做好周、月的工作情况汇报（遇突发事件要及时报告）；</p> <p>（5）供应商要积极参与校园文化建设，积极开展各种有益于学生身心成长的文化活动，要加强与学生文化交流；</p> <p>▲（6）在采购人放假期间，根据采购人假期工作需要，无条件完成好采购人安排的工作任务。</p> <p><b>二、服务要求</b></p> <p>▲1. 处理问题响应时间：接到处理问题通知后，应急队员 5 分钟内到达采购人指定现场。</p> <p>▲2. 培训：关于安全保护、突发事件处理、公共秩序、消防、学院秩序管理条例的相关培训。</p> <p>▲3. 供应商的人员用工应与采购</p>
--	--	--	--

				<p>人无劳动合同关系。</p> <p><b>三、人员配置</b></p> <p>▲柳州校区教官 7 人，柳北校区（南区）教官 21 人。</p>
--	--	--	--	---

### 三、技术要求（分标 2）

序号	标的名称	数量及单位	所属行业	技术要求
1	2026 年教官队服务采购（柳江校区和三合校区）	1 项	租赁和商务服务业	<p><b>一、项目服务内容</b></p> <p>（一）基本要求：</p> <p>▲1. 服务范围：两个校区校园及周边的安全保卫管理、学生宿舍区管理、学生管理服务、各种学生集会组织及纪律管理。</p> <p>▲2. 服务时间：9 个月（自合同签订之日起计）。</p> <p>（二）项目管理的内容及职责</p> <p>▲1. 管理内容</p> <p>（1）校园安全保卫管理，包括两个校区大门值班、消防监控室值班、校园及周边治安秩序巡逻检查、校园消防安全检查、校园交通车辆秩序管理、违禁物品清查等；</p> <p>（2）协助班主任做好学生一日常规管理，包括学生宿舍区作息纪律、宿舍内务的标准要求及管理、宿舍卫生的检查管理，校园公共区域、宿舍、教室卫生检查、评比、公布；</p> <p>（3）学生早上集会、大型集会的</p>

			<p>队形队列整理及纪律管理、组织学生日常出操、跑操；</p> <p>(4) 学生行为规范检查和日常违纪的教育管理、重大突发事件处置、处理，对违纪学生的批评教育。</p> <p><b>▲2. 人员素质要求</b></p> <p>(1) 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；</p> <p>(2) 驻校队伍主管应具有政治思想素养和业务水平，有组织协调能力，受过专门的业务培训；</p> <p>(3) 队员个人素质条件：男性，身高原则在 165cm 及以上，女性，身高原则在 158cm 及以上，上述人员身体健康，相貌端正，仪表大方，无传染疾病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，无违法犯罪记录，年龄应在 20~35 岁之间（大门值班岗位可以放宽到 45 岁），80%以上（含 80%）的队员为退伍军人或警校毕业生；</p> <p>(4) 所聘用的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，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备管理经验和处理突发事件能力。</p> <p><b>▲3. 质量目标要求</b></p> <p>(1) 依托行业标准，根据采购人管理规定与服务要求，制定切实可行</p>
--	--	--	---

			<p>的校园安保服务整体方案和应急预案，以及学生宿舍管理方案，突发事件反应迅速，预案处置；</p> <p>(2) 依法办事，文明执勤，严格管理，保障采购人财产和师生人身不受侵害，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。</p> <p><b>▲4. 服务要求</b></p> <p>(1) 树立“服务第一，安全至上”的思想，切实维护采购人与师生的人身和财产安全；</p> <p>(2) 管理坚持原则、缜密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有理有节；</p> <p>(3) 上岗人员着装统一，仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；</p> <p>(4) 依法办事，文明执勤，不与师生发生争吵，杜绝管理服务人员与师生发生冲突，禁止管理服务人员出手伤及师生人身安全，做到打不还手、骂不还口。</p> <p><b>▲5. 队伍建设与管理要求</b></p> <p>(1) 根据行业服务标准与采购人规定要求，在采购人学生科和保卫科指导下，独立运作，落实校园安全保卫和学生工作整体方案，并结合校园</p>
--	--	--	---

			<p>实际在实践中不断完善；</p> <p>(2) 供应商负责提供进驻管理服务人员值勤所需的服装、标志牌等，负责安排其人员的食宿；</p> <p>(3) 供应商在组织、安排人员工作时，应符合国家相关法规，维护工作人员的正当权益；工作人员在履行工作职责时，本人致伤、致残、致亡的，或者导致供应商财产、人身损害的，采购人不承担任何责任，由供应商承担相应责任，并负责妥善处理善后工作；因供应商原因造成的劳资纠纷，由供应商承担全部责任。</p> <p>(4) 从采购人安全实际出发，开展在岗人员业务培训和紧急预案演练；</p> <p>(5) 内部管理机制健全，队伍日常管理规范；</p> <p>(6) 必须采取切实有效措施保持队伍稳定，严格控制非违纪人员轮换岗比例，合同期限内轮换岗人数不得超过双方约定的本项目人员配置人数的 20%，并在响应文件中作出承诺；主要管理人员更换，应提前一个月以书面形式通知学生科，其他队员更换要提前三天告知学生科并取得其同意，确保服务质量不因人员变动而受影响；</p> <p>(7) 队员应聘、录用、离职等变</p>
--	--	--	---

			<p>动时要及时告知采购人，且其管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报学生科备案，禁止离职人员进入校园；</p> <p>（8）要加强对队员的管理，严格遵守法纪校规，严禁队员与在校学生谈恋爱、男女行为过密、与师生员工发生交易行为等，确保在校园内无违规事件发生；</p> <p>（9）驻校分管负责人每天必须向学生科相关主管人员口头或书面汇报工作，每星期向采购人学生科书面汇报一次所承担的安保工作和宿舍区管理工作开展情况及信息反馈，重大情况须第一时间（5分钟以内）报告；</p> <p>（10）做好详细的执勤记录，原始台账保存完好，以备核查；</p> <p>（11）与采购人其他安保力量和学生管理部门协作联动；</p> <p>（12）供应商可根据自身人员对本项目人员配置进行调整。</p> <p>6. 履行岗位工作职责要求（包括但不限于以下要求）</p> <p>▲（1）供应商负责落实采购人安全保卫及学生宿舍区管理的各项规章制度；参与采购人学生教育活动，如学生集会、一日常规检查、小军训、应急疏散演练、违禁物品清查等活动；配合采购人对学生进行国防、军事、纪律、法治、安全、反恐、爱国卫生</p>
--	--	--	--

			<p>等教育活动；校园公共区域、宿舍、教室卫生检查、评比、公布；</p> <p>▲（2）供应商派驻人员，按照采购人岗位工作安排，对工作岗位范围内的区域做好全面安全防范工作，落实防火、防盗、防抢、防暴、防毒、防破坏等安全防范措施，按采购人应急预案程序和要求，及时妥善处理校园范围内出现突发事件（含自然灾害和刑事、治安案件等），协助采购人有关部门侦查各类治安、刑事案件；</p> <p>▲（3）供应商各项管理工作必须认真负责，必须符合教育原则，遵守教育的政策法规，坚持正面教育与严格管理相结合、严格要求与尊重爱护相结合的原则，不能以罚代管、以罚代教。要经常性地灵活性地对学生开展思想工作并做好谈心记录。在工作中遇到解决不了的问题，报告采购人协商解决；</p> <p>▲（4）供应商派驻人员按采购人要求每天 24 小时均有人上班值岗（工作日除休假人员均要求在校值班，节假日在校值班人数不低于教官一半人数），认真做好上班工作记录，向采购人主管部门做好周、月的工作情况汇报（遇突发事件要及时报告）；</p> <p>（5）供应商要积极参与校园文化建设，积极开展各种有益于学生身心</p>
--	--	--	---

			<p>成长的文化活动，要加强与学生文化交流；</p> <p>▲（6）在采购人放假期间，根据采购人假期工作需要，无条件完成好采购人安排的工作任务。</p> <p><b>二、服务要求</b></p> <p>▲1. 处理问题响应时间：接到处理问题通知后，应急队员5分钟内到达采购人指定现场。</p> <p>▲2. 培训：关于安全保护、突发事件处理、公共秩序、消防、学院秩序管理条例的相关培训。</p> <p>▲3. 供应商的人员用工应与采购人无劳动合同关系。</p> <p><b>三、人员配置</b></p> <p>▲柳江校区教官11人，三合校区教官16人。</p>
--	--	--	--

#### 四、技术要求（分标3）

序号	标的名称	数量及单位	所属行业	技术要求
1	2026年教官队服务采购【柳北校区（北区）】	1项	租赁和商务服务业	<p><b>一、项目服务内容</b></p> <p>（一）基本要求：</p> <p>▲1. 服务范围：一个校区校园及周边的安全保卫管理、学生宿舍区管理、学生管理服务、各种学生集会组织及纪律管理。</p> <p>▲2. 服务时间：9个月（自合同签订之日起计）。</p>

				<p>(二) 项目管理的内容及职责</p> <p>▲1. 管理内容</p> <p>(1) 校园安全保卫管理，包括校区大门值班、消防监控室值班、校园及周边治安秩序巡逻检查、校园消防安全检查、校园交通车辆秩序管理、违禁物品清查等；</p> <p>(2) 协助班主任做好学生一日常规管理，包括学生宿舍区作息纪律、宿舍内务的标准要求及管理、宿舍卫生的检查管理，校园公共区域、宿舍、教室卫生检查、评比、公布；</p> <p>(3) 学生早上集会、大型集会的队形队列整理及纪律管理、组织学生日常出操、跑操；</p> <p>(4) 学生行为规范检查和日常违纪的教育管理、重大突发事件处置、处理，对违纪学生的批评教育。</p> <p>▲2. 人员素质要求</p> <p>(1) 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；</p> <p>(2) 驻校队伍主管应具有政治思想素养和业务水平，有组织协调能力，受过专门的业务培训；</p> <p>(3) 队员个人素质条件：男性，身高原则在 165cm 及以上，女性，身高原则在 158cm 及以上，上述人员身体健康，相貌端正，仪表大方，无传</p>
--	--	--	--	---

			<p>染疾病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，无违法犯罪记录，年龄应在 20~35 岁之间（大门值班岗位可以放宽到 45 岁），80%以上（含 80%）的队员为退伍军人或警校毕业生；</p> <p>（4）所聘用的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，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备管理经验和处理突发事件能力。</p> <p><b>▲3. 质量目标要求</b></p> <p>（1）依托行业标准，根据采购人管理规定与服务要求，制定切实可行的校园安保服务整体方案和应急预案，以及学生宿舍管理方案，突发事件反应迅速，预案处置；</p> <p>（2）依法办事，文明执勤，严格管理，保障采购人财产和师生人身不受侵害，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。</p> <p><b>▲4. 服务要求</b></p> <p>（1）树立“服务第一，安全至上”的思想，切实维护采购人与师生的人身和财产安全；</p> <p>（2）管理坚持原则、缜密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有理有节；</p>
--	--	--	---

				<p>(3) 上岗人员着装统一，仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；</p> <p>(4) 依法办事，文明执勤，不与师生发生争吵，杜绝管理服务人员与师生发生冲突，禁止管理服务人员出手伤及师生人身安全，做到打不还手、骂不还口。</p> <p>▲5. 队伍建设与管理要求</p> <p>(1) 根据行业服务标准与采购人规定要求，在采购人学生科和保卫科指导下，独立运作，落实校园安全保卫和学生工作整体方案，并结合校园实际在实践中不断完善；</p> <p>(2) 供应商负责提供进驻管理服务人员值勤所需的服装、标志牌等，负责安排其人员的食宿；</p> <p>(3) 供应商在组织、安排人员工作时，应符合国家相关法规，维护工作人员的正当权益；工作人员在履行工作职责时，本人致伤、致残、致亡的，或者导致供应商财产、人身损害的，采购人不承担任何责任，由供应商承担相应责任，并负责妥善处理善后工作；因供应商原因造成的劳资纠纷，由供应商承担全部责任。</p> <p>(4) 从采购人安全实际出发，开展在岗人员业务培训和紧急预案演练；</p>
--	--	--	--	---

			<p>(5) 内部管理机制健全，队伍日常管理规范；</p> <p>(6) 必须采取切实有效措施保持队伍稳定，严格控制非违纪人员轮换岗比例，合同期限内轮换岗人数不得超过双方约定的本项目人员配置人数的 20%，并在响应文件中作出承诺；主要管理人员更换，应提前一个月以书面形式通知学生科，其他队员更换要提前三天告知学生科并取得其同意，确保服务质量不因人员变动而受影响；</p> <p>(7) 队员应聘、录用、离职等变动时要及时告知采购人，且其管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报学生科备案，禁止离职人员进入校园；</p> <p>(8) 要加强对队员的管理，严格遵守法纪校规，严禁队员与在校学生谈恋爱、男女行为过密、与师生员工发生交易行为等，确保在校园内无违规事件发生；</p> <p>(9) 驻校分管负责人每天必须向学生科相关主管人员口头或书面汇报工作，每星期向采购人学生科书面汇报一次所承担的安保工作和宿舍区管理工作开展情况及信息反馈，重大情况须第一时间（5 分钟以内）报告；</p> <p>(10) 做好详细的执勤记录，原始台账保存完好，以备核查；</p>
--	--	--	--

			<p>(11) 与采购人其他安保力量和学生管理部门协作联动；</p> <p>(12) 供应商可根据自身人员对本项目人员配置进行调整。</p> <p>6. 履行岗位工作职责要求（包括但不限于以下要求）</p> <p>▲（1）供应商负责落实采购人安全保卫及学生宿舍区管理的各项规章制度；参与采购人学生教育活动，如学生集会、一日常规检查、小军训、应急疏散演练、违禁物品清查等活动；配合采购人对学生进行国防、军事、纪律、法治、安全、反恐、爱国卫生等教育活动；校园公共区域、宿舍、教室卫生检查、评比、公布；</p> <p>▲（2）供应商派驻人员，按照采购人岗位工作安排，对工作岗位范围内的区域做好全面安全防范工作，落实防火、防盗、防抢、防暴、防毒、防破坏等安全防范措施，按采购人应急预案程序和要求，及时妥善处理校园范围内出现突发事件（含自然灾害和刑事、治安案件等），协助采购人有关部门侦查各类治安、刑事案件；</p> <p>▲（3）供应商各项管理工作必须认真负责，必须符合教育原则，遵守教育的政策法规，坚持正面教育与严格管理相结合、严格要求与尊重爱护相结合的原则，不能以罚代管、以罚</p>
--	--	--	--

			<p>代教。要经常性地灵活性地对学生开展思想工作并做好谈心记录。在工作中遇到解决不了的问题，报告采购人协商解决；</p> <p>▲（4）供应商派驻人员按采购人要求每天 24 小时均有人上班值岗（工作日除休假人员均要求在校值班，节假日在校值班人数不低于教官一半人数），认真做好上班工作记录，向采购人主管部门做好周、月的工作情况汇报（遇突发事件要及时报告）；</p> <p>（5）供应商要积极参与校园文化建设，积极开展各种有益于学生身心成长的文化活动，要加强与学生文化交流；</p> <p>▲（6）在采购人放假期间，根据采购人假期工作需要，无条件完成好采购人安排的工作任务。</p> <p><b>二、服务要求</b></p> <p>▲1. 处理问题响应时间：接到处理问题通知后，应急队员 5 分钟内到达采购人指定现场。</p> <p>▲2. 培训：关于安全保护、突发事件处理、公共秩序、消防、学院秩序管理条例的相关培训。</p> <p>▲3. 供应商的人员用工应与采购人无劳动合同关系。</p> <p><b>三、人员配置</b></p> <p>▲柳北校区（北区）教官 21 人。</p>
--	--	--	---

## 五、▲商务要求（分标 1、分标 2 和分标 3）

项目	商务要求
服务期限及地点	1. 服务期限：9 个月 2. 服务地点：广西科技商贸高级技工学校指定地点
合同签订时间	自成交通知书发出之日起 25 日内。
付款条件	1. 按月支付，每月 15 日前完成对上月服务质量进行考核验收，采购人根据考核结果支付上月服务费。 2. 本合同项下一切费用均使用人民币结算及支付。成交供应商应根据采购人要求开具与当次付款金额等额的发票，采购人自收到发票后 10 个工作日内办理支付手续，双方对有关商业发票、结算票据一致认同，采购人取得发票不代表采购人款项已付清，款项已付清以采购人款项全部到达成交供应商开户账号为准。
报价要求	磋商报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；包括但不限于： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 拟投入本项目的人员工资（基本工资、管理人员津贴、级别工资）、劳保（服装、对讲机、雨具、警械、电筒、服务材料消耗品的补充、更换、维修维护、各岗点值勤记录本等用品费用），社保费（意外伤害保险、医疗保险、养老保险、失业保险、大病医疗互助险、生育保险）和福利待遇（春节慰问、中秋节月饼费、清凉补贴费、水电费、队员培训费、国家法定节日加班费等），以及其他管理费用、税费、奖金、企业利润等。</li> <li>2. 人员工资待遇标准应当符合自治区人民政府</li> </ol>

	<p>下发的《关于调整全区职工最低工资标准的通知》规定的劳动力市场最低工资标准，社会保险应当符合《中华人民共和国社会保险法》及柳州市的现行标准，且承诺将来可根据变化趋势进行调整，<b>不再向采购人要求支付增加的费用。</b></p> <p>3. 一个学期学校给予各校区 4000 元作为奖罚机制（此费用为不可竞争费用，具体规则详见附件 2）。</p> <p><b>在本项目实施过程中，磋商报价不予调整，采购人将不再另行支付与本项目相关的任何费用。</b></p>
<p>服务要求</p>	<p>1. 成交供应商须为本项目实施投入充足的专职人员，成交供应商不得将项目非法分包或转包给任何单位和个人，更换专职负责人员需提前以书面形式向采购人告知并取得采购人同意，否则采购人有权依法解除合同，并要求成交供应商赔偿相应损失。</p> <p>2. 未经采购人允许，不得使用或者以其他方式给任何第三方提供本项目的相关信息或数据。</p>
<p>信息安全要求</p>	<p>1. 信息安全保密要求</p> <p>(1) 必须严格遵守采购人的安全保密制度；</p> <p>(2) 项目人员需保证遵守国家有关的政策、法律、法规和制度；</p> <p>(3) 项目人员应对本项目中接触到的采购人所有的知识产权、商业秘密、技术成果等信息负保密义务。未经采购人书面同意，不得向社会公众或第三方通过任何途径出示、泄露，不得许可使用，不得对上述信息进行复制、传播、销售；保证不向外泄露任何相关数据，不向外泄漏任何保密的技术资料。如出现支持人员泄密事件，成交人应负有连带</p>

	<p>责任。</p> <p>2. 成交人拟投入本项目人员在合同期间应严格按照采购人的相关规定开展工作，由于成交人工作落实不到位引发安全事件的，成交人应承担有关法律责任。此外，由此造成采购人损失的，还应赔偿采购人一切经济损失（包括但不限于采购人的直接损失、可得利益等间接损失、因主张权利所产生的交通费、住宿费、诉讼费用、执行费、律师费等一切费用）。</p>
--	---

## 六、与实现项目目标相关的其他要求

<b>（一）供应商的履约能力要求</b>	
具备履行本项目合同的能力。	
<b>（二）验收标准</b>	
<p>1. 按第六章《合同文本》执行，未尽事宜按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》（桂财规〔2022〕1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>2. 采购人组成验收小组按国家有关规定、规范进行验收，必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收。因本项目质量问题发生争议时，由本地第三方机构鉴定。因验收所产生费用由中标（成交）供应商承担。</p>	
<b>（三）其他要求</b>	
供应商应结合采购需求及评审办法应提供的材料	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 实施方案</li> <li>2. 培训考核方案</li> <li>3. 实施人员退伍军人证明材料</li> <li>4. 类似业绩证明材料</li> </ol>

## 附件 1

### 广西科技商贸高级技工学校服务考评指标表

考评维度	具体指标	分值	评分标准
教学训练 (满分 20 分)	训练计划完成率	10	按计划完成得满分, 每延迟 1 次扣 5 分
	教学方法创新性	5	采用 3 种以上教学方法得满分, 每少 1 种扣 2.5 分
	技能考核通过率	5	通过率 $\geq 95\%$ 得满分, 每降低 5% 扣 2.5 分
纪律管理 (满分 30 分)	着装规范率	15	全月规范得满分, 每发现 1 次不规范扣 5 分
	考勤达标率	15	全勤得满分, 每缺勤 1 次扣 5 分
学生评价 (满分 20 分)	满意度评分	15	$\geq 80\%$ 得满分, 每降低 5% 扣 3 分
	问题响应速度	5	24 小时内响应得满分, 超时 1 次扣 2.5 分
安全管理 (满分 30 分)	安全事故率	20	零事故得满分, 每发生 1 次扣 10 分
	应急处置能力	5	预案完善且演练达标得满分, 缺 1 项扣 2.5 分

注: 考核得分 90 (含) 分以上的, 支付当期全额费用; 考核得分低于 80 分的, 不予支付当期费用; 考核得分在 80 (含) -90 分的, 当期费用 = (实际考核总分/100)  $\times$  当期费用。

## 附件 2

### 奖罚条例实施细则

为做好学生管理工作和校园安全保卫工作，维护学校良好的育人环境，提升学生管理成效，使学生养成良好的行为习惯，在甲、乙双方签定合同书的基础上，经双方协商补充如下驻校教官队奖罚条例实施细则。

#### 一、奖励细则：

1、每学期内未发生责任重大偷盗事件、学生流血事件给予教官队一次性奖励 1000 元。

2、每学期内未发生责任消防案件给予教官队一次性奖励 1000 元。

3、每学期期末进行问卷调查学生、班主任对教官队管理满意度达 80%以上给予教官队一次性奖励 1000 元。

4、校园风气好，学生遵守纪律，宿舍卫生干净整洁，每月纪律卫生认真检查、登记，给予教官队一次性奖励 1000 元。

#### 二、惩罚细则：

（一）教官素质要求：因甲方给的是教官的待遇，所以，乙方的队员素质应高于保安的要求。他们应该是退伍军人或警校毕业生，至少 90%以上教官为退伍军人或警校毕业生，人员不得低于高中学历。年龄控在 20 岁至 45 岁之间，且无违法犯罪记录。每一名教官入校须提供证明其身份的原件及复印件给甲方（审原件留复印件）。若乙方不能满足 90%以上教官为退伍军人或警校毕业生要求的，甲方可降低付给乙方的费用，第一个月按 90%支付，第二个月按 80%支付，第三个月及后按 70%支付，同时甲方有权单方面终止合同。

（二）聘请的教官队伍要保持相对稳定，符合条件，可以培养的教官每一个学期调整不能超过规定人数的一半，每超一人次，甲方按 80%支付多余调整人员的费用。但甲方要求更换的教官不在上述名额限制之内。

（三）学校门岗处罚细则：

1. 门岗教官按学校《门岗安全管理制度》严格执行。

2. 在封闭管理期间，教官每私自放一名学生外出给予罚款 10 元，另，私自放行的学生在校外发生安全事故及违法事件的，给学生家长及甲方造成财产损失的，乙方应承担相关对应的责任，但最高赔偿不超过当班教官月工资总额的 50%。

3. 对来访的车辆、人员按《门岗安全管理制度》要求执行，并做好登记，不进行登记的每次罚款 20 元，登记不全的（如有进的记录无离开的记录）给予每次罚款 10 元。

（四）内岗处罚细则：

1、内岗人员擅自离开岗位扣 30 元，缺岗超过 1 个小时扣 70 元，有紧急事件发生要做好协调组织工作，对于因缺岗超成的损失由当值教官进行赔偿，但最高赔偿不超过当班教官月工资总额的 50%。

2、内岗当值教官应填写好各项检查表格，做好交接班工作，每缺一份表格没有填写扣 20 元。

（五）夜巡岗位处罚细则：

1. 因夜巡不到位，造成甲方校内财产损失的，乙方应承担相应的赔偿责任，但最高赔偿不超过全部教官月工资总额的 50%。

2. 规定夜巡值班人员至少每小时全校巡查一遍，发现超时巡逻的每次罚款 30 元，缺岗的每次罚款 70 元。

（六）宿舍岗位处罚细则：

1. 未在规定时间内提醒同学们起床、关闭宿舍灯、空调、风扇的，每发现一次给予罚款 50 元。

2. 内务、卫生检查、整改不力，宿舍脏、乱、差，达不到学生手册中《学生宿舍管理规定》的卫生管理要求的，要及时通知班主任并责令学生及时进行整改，如未通知班主任，学生也并未整改的按每间房给予罚款 10 元计算。

3. 教官管理不到位，学生意见大，学生投诉教官的，每投诉一起情况属实的，给予罚款 20 元。

4. 宿舍私拉电线或者使用违规用电设备未能及时发现并收缴的，每起罚款 20 元。

5. 学生在宿舍酗酒、猜码，未及时发现且制止不力的发生一起给予罚款 20 元。

6. 未按宿舍管理规定时间离开宿舍的学生要进行批评教育并做好登记，每发现 1 人不登记给予罚款 5 元。

7. 每天晚上应按规定检查学生作息人数，登记晚归、夜不归宿人数，并通报班主任，缺一次罚款 50—100 元。

8. 每天早中晚必须按规定检查宿舍内务、卫生，缺一次罚款 50 元。

9. 宿舍门、窗被撬，造成学生财物损失的，每起罚款 50—100 元。

（七）校园发生安全事件（如打架、斗殴、火灾等）5 分钟内值班人员不到达现场控制，致使事态严重的，给予罚款 500 元。

（八）乙方未按甲方要求配置各岗位人员的，岗位空额每发现一人次，每一人次按月工资的 50% 支付，超过三名空额时，甲方有权单方面终止合同，特殊情况如有个人请假需同事之间换班、顶岗协调的，不追究责任（但请假超过两天及两天以上的需报学保科备查）。

（九）车辆管理处罚：住户汽车、摩托车、电动车必须凭保卫科办理的出入证进出学校大门，无出入证而又允许无关车辆进出学校大门的，每天发现一辆车辆给予罚款 5 元；校内汽车、摩托车、电动车乱停乱放，指挥管理不到位的，每发现一次给予罚款 5 元。

（十）校园公共卫生处罚：每天按合同管理要求对校园公共卫生进行检查，督促学生整改，纠正学生乱扔垃圾行为，缺一次罚款 20 元。

（十一）晚自习检查处罚：每天晚上派 2 名教官对各教学楼晚自习纪律进行检查，维持晚自习纪律，阻止学生提前下自习，缺一次罚款 20 元。

（十二）乙方队员应把自己看做是甲方的管理人员，是代表学校来行使管理职责，要按学校的管理程序文件开展工作。

（十三）在实际执行中，如碰到无法处罚的事件，参照同类型条款处罚或双方协商。

### 三、其他

本附件作为学校与教官队所属公司签订的合同书的副本之一，与合同书同具法律效力，经双方确认后实施。在实施过程中，若需修改补充，亦需经双方协商确认。

## 附件 3

### 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。