

采购内容及要求

一、服务内容

服务时间：服务期限一年

1. 全面确保全校师生生命财产安全和学校财产安全。
2. 严格执行校门出入管理制度。来访人员必须履行实名登记制，门卫务必核实身份，确保校园安全。外出学生一律要凭班主任签名的学校专用请假条，方可外出。学校出入口数量：2个，南门1个主出入口，西门1个次出入口。
3. 进行校园实时巡查，及时发现安全隐患并及时上报、违停车辆及时联系车主、确保教学楼人走灯熄、规定时间及时开关教学楼、办公楼大门。
4. 维护校园及周边秩序，保持校园通道畅通，防止车辆拥堵和事故发生。
5. 学校重大活动及放假日安全警戒及指挥车辆停放。
6. 配合学校调查、处理校园内发生的纠纷及治安案件。

二、相关要求

- ★1. 投标人具有公安机关依法核发的有效的保安服务许可证，且证书处于有效期内。
- 2. 具备良好的从业信誉和安全保卫经验，有完善的管理体系和健全的内部管理规章制度；参加政府采购活动前三年内，经营活动中没有出现重大违法记录和安保差错。
- 3. 投标单位应认真研究学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，制订切实可行的校园保安服务整体方案，完善专项管理制度。
- 4. 依法为保安人员购买养老、工伤、失业等社会保险。

三、项目管理要求

（一）质量目标要求

1. 依托行业标准，根据校方管理规定与服务要求，制订切实可行的校园保安工作制度、服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，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，维护正常的教育教学、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，对校园保安服务满意

率在 80% 以上（师生调查满意率），后附安仁县第一中学安保服务师生满意度调查表。

4. 依据供应商制定的排班方案，安保人员需接受学校的考勤管理，安保人员在所排班次的上下班时间各打卡一次，学校依据考勤记录的实绩到岗人数按月支付安保劳务费。

5. 依法依规按月足额支付保安工作人员工资及时购买社保，成交供应商提供上月工资支付、社保购买的证明材料、人员排班表经采购人核查无误后，采购人在 20 个工作日内完成支付报账程序。

（二）服务内容及要求

1. 人员配置（管理岗位 1 人，南门卫 6 人，特岗（队长）2 人，西门卫 4 人，男生公寓宿管员 3 人，女生公寓宿管员 3 人，成交供应商应向采购人提供人员配置方案，如有人员变动及时更新人员配置方案并向采购人报备），保安人员承诺具备有由相关行政机关颁发的《保安员资格证书》。

附：24 小时各时段人员在岗要求

时间	南门（人）	西门（人）
06:00-06:40	3 人（1 人穿防刺服持安保器械, 2 人管控门禁）	1 人
06:40-08:00	2 人	1 人
08:00-12:00	2 人	1 人
12:00-13:00	3 人（1 人穿防刺服持安保器械, 2 人管控门禁）	1 人
13:00-18:00	2 人	1 人
18:00-18:40	3 人（1 人穿防刺服持安保器械, 2 人管控门禁）	1 人
18:40-22:00	2 人	1 人
22:00-22:40	3 人（1 人穿防刺服持安保器械, 2 人管控门禁）	1 人
22:40-06:00	1 人	0 人

附：校园巡逻安排

时间	07:20-8:00	09:30-10:00	12:50-13:50	18:05-18:40	22:00-22:50
次数不少于1次	不少于1次	不少于1次	全时段	不少于1次	不少于1次

2、服务时间：24 小时。

3、服务内容及要求

3.1 学生公寓管理工作标准和要求：

3.1.1、实行学生在宿舍时宿舍管理人员必须在岗，学生上课离开宿舍时宿舍管理人员必须待岗，并保持电话畅通有事必须第一时间赶到工作岗位。

3.1.2、对公寓实行封闭式管理。坚持对学生公寓区的不定时巡查，不离岗、脱岗，公寓按时开关门、按时上下锁、按时开关灯、早晚查寝对公寓的卫生情况、就寝纪律做好记录，并在第一时间发到班主任群。如有重大异常情况及时妥善处理并报告政教处及公司管理人员。

3、坚守岗位，提高警惕，严禁闲杂人员进入公寓区，严防一切事故的发生。确保公寓区安全，防止公寓失盗。

3.1.4、维护就寝纪律，检查并制止、处理公寓区学生违纪违规事件。检查、记录、制止在寝室生火、乱用电、点蜡烛等现象：每天检查学生寝室内务整理情况，每天公布检查结果。

3.1.5、制止寄宿生在上课时间及自习时间无正当理由进入寝室，对晚自习后就寝学生人数、纪律情况进行检查、登记发现不正常情况及时向班主任报告。

3.1.6、负责寝室所有财产、设施等管理，检查、登记损坏情况，并及时向政教处、后勤处有关部门反映。教育督促学生每天关好水龙头，节约用水电。

3.1.7、公寓管理员不能在学生公寓卖任何东西(如水、方便面、零食等)一经发现做开除处理。

3.1.8、公寓管理员不能向学生提供任何形式的有偿服务(如手机充电、为学生烘服、洗衣服等)

3.1.9、公寓管理员不履行上述职责，每发现一次扣款 50 元。

3.2、出入管理

3.2.1 上下学期间及时疏导学生，保持大门进出通道畅通，保证学生安全通行。

3.2.2 严格登记进出人员及车辆，严禁闲杂人员进入校内，严禁易燃易爆物

品及无牌无照车辆进入校内。除警车、消防车外，未经学校同意的非本单位车辆严禁驶入校内。对校内物资流动实行申报制，办理相关的出入手续才准放行。

3.2.3 对进入校区施工人员及工具、材料等实行验证、登记管理。

3.2.4 遇紧急情况时，应采取必要的紧急处理措施。

3.3 安全巡查

3.3.1 校区设置 24 小时巡查岗，制定相对固定的巡查路线，路线设置覆盖率 100%，每次巡查拍照不少于 6 张（含日期、时间、地点的水印照片）。

3.3.2 劝阻和制止危害安全、影响教学环境秩序的行为。

3.3.3 每日教学、办公活动结束后，对教学、办公场所进行巡查、清场。

3.3.4 巡查中发现各区域内的异常情况，及时采取必要措施，启动相应的应急预案。

3.3.5 突发事件演练率、响应率、处置率 100%。

3.4 消防系统

3.4.1 消防控制室按规定值班，能熟练操作消控室火灾报警控制器。

3.4.2 定期检查校内消防设施设备的功能完好情况，完好率 100%。消火栓、灭火器至少每月巡查一次，保持消火栓箱内各种配件完好、能正常供水，消防栓、供水管道做好冬季防冻措施，做好台账记录并签具全名；消防带至少每学期检查一次，阀杆处每学期加滑油并做放水检查一次。

3.4.3 制订突发火灾 / 火情应急预案。

3.4.5 每天对校内消防安全重点部位应至少每 2 小时巡查一次，宿舍区域夜间防火巡查至少每 2 小时一次。

3.5 门前“三包”工作

3.5.1 负责门卫室（岗亭）内及各校门口卫生工作，保持路面清洁，禁止乱倒乱扔等不文明行为。

3.5.2 维护校门口秩序，禁止摆摊设点、乱搭乱建、乱堆乱放、乱贴乱挂等影响校容的行为。

3.6 负责学校各项活动的场地布置、活动所需物品的运送以及日常搬运工作，服从学校或物业经理日常工作安排等。

3.7 完成学校领导交办的其他安保任务。

3.8 其他要求

3.8.1 年龄：女性年龄 22-50 周岁，身高 155cm 以上；男性年龄 22-55 岁，身高 160cm 以上。

3.8.2 待遇：中标人必须与保安签订劳动合同，劳动合同必须严格遵守《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国劳动法》等法律规定。最低工资不得低于郴州市最新颁布的最低人工工资标准，并为保安人员办理养老保险、失业保险、工伤保险。

3.8.3 食宿：采购人原则上不提供住宿，用餐自理。

3.8.4 中标价格为包干价，不再增加任何费用，学校不再另支付保安加班等一切费用。

3.8.5 保安人员符合以下条件且通过综治办审核，才能上岗：①持保安员证，执证率必须达到 100%；②遵纪守法，作风正派，品行端正，有较强的工作责任心，具有良好团队精神，自愿从事保安工作；③具备必要的法律知识、保安业务知识和技能；④五官端正，身体健康，家庭成员及本人无精神病史，无传染性疾病，无重听、口吃，无纹身；⑤初中毕业以上（含初中）文化程度；⑥通过岗前培训；⑦县级以上医院体检证明及公安机关出具无犯罪记录证明。

3.9 保安工作职责

3.9.1 保安人员规范上岗。保安人员在值勤时必须着统一的保安制服或防刺服、佩戴执勤证和持安保器械和应急处置装备，并熟悉使用方法。保安人员必须遵纪守法、文明执勤，不得迟到、早退、串岗和脱岗，禁止保安人员酒后上岗，严禁上班时段吸烟、喝酒、嚼槟榔、玩手机等与工作无关的事情。保安人员不得有法律法规禁止的行为，并熟悉和规范操作消防设备、视频监控、110 一键式报警系统等设备。

3.9.2 校区实行封闭式管理，来访人员，问清事由，经电话联系校内相关人员同意后，作好出入登记方可进入，严禁任何无关人员进入。

3.9.3 严格登记进出人员及车辆，严禁闲杂人员进入校内，严禁易燃易爆物品及无牌无照车辆进入校内。除警车、消防车外，未经学校同意的非本单位车辆严禁驶入校内。对校内物资流动实行申报制，办理相关的出入手续才准放行。

3.9.4 夜间值班时，注意防火、防窃、检查门窗、水电，如遇可疑情况及时

通知学校领导或公安机关。

3.9.5 合理安排上班时间，交接班时需做好交接手续，在上学、放学高峰期当班保安需全部在岗。

3.9.6 完成校方临时安排的其他工作。

