

一、项目名称、最高限价、本项目标的名称及所属行业

1、项目名称：安居中学安保及后勤服务。

2、最高限价：供应商只对管理服务费进行报价，管理服务费根据采购人核准的服务人员实际发放工资总和的百分比进行计取，供应商须报计取百分比，百分比不能>8%，百分比>8%的无效。

3、本项目标的名称及所属行业

序号	标的名称	所属行业	备注
1	安居中学安保及后勤服务	其他未列明行业	

二、项目内容及要求（实质性要求）

（一）人员配置及要求

1、宿舍管理员 15 名

1.1 基本要求：

1.1.1 女性，50 岁（含）以下；

1.1.2 身心健康，综合素质好，品行端正，具备一定思想素质和工作能力，情绪稳定，能较好地与学生交流，辅导学生心理，有组织服务能力，能服从采购人管理和安排；

1.1.3 不得具有犯罪记录、吸毒史、精神病史或抑郁症病史及有可能危害人员安全健康等病史，上岗时提供健康证；

1.1.4 一律遵守宿舍管理员职责，不得私自在寝室内售卖任何商品；

1.1.5 上班期间工资待遇：1970--2200 元（具体以采购人根据实际核定为准）。

1.2 服务内容：

1.2.1 安全检查：提高警惕，每天对所负责管理的楼层巡视，检查水、电、气、消防等设施的安全情况，发现问题及时上报。对所负责管理的楼层进行人数清点，保障学生安全，落实卫生保洁；

1.2.2 负责学生宿舍的日常管理工作。严禁男女学生互窜宿舍，宿舍熄灯后，严禁喧哗、打闹、点蜡烛。严禁学生擅自留宿他人，严禁私接电源，使用违规电器，严禁学生带管制刀具到学校，督促学生按规定住宿和就寝，处理吸烟、卖烟、打架、赌博等违纪、违法现象，作好记录并向学校保卫科报告，维护宿舍秩序；

1.2.3 杜绝寝室外人员混入，保障师生生命、财产安全；

1.2.4 进行学生就寝行为习惯的养成教育；

1.2.5 营造良好寝室环境，引导学生养成良好行为习惯，负责寝室内清洁卫生的组织清理及检查，督促学生打扫寝室清洁卫生整理内务，做到每日检查、登记、公布结果；

1.2.6 负责督促学生按时就寝、起床，每天晚上检查学生归寝情况及就寝纪律。对不按时归寝及夜不归寝者必须记录，并及时报学生所在班主任老师和学生科值周老师。起床铃响后，催促学生起床、打扫卫生、整理内务；上课预备铃响后，催促学生上课。配合学生科值周老师、班主任老师处理学生的病、危、困等突发事件；

1.2.7 协助采购人处理暴力和学生违纪事件，教育违纪学生；

1.2.8 进行消防管理，排查消防隐患，确保消防通道的畅通，杜绝火灾事故。协助学校职能处室落实安全防范措施及临时安全事宜，完善各类安全资料建设，确保各类检查顺利通过，完成采购人临时安排的各项安全管理事宜；

1.2.9 上班期间坚守岗位，不得擅离职守，不得外出和干私活，严防偷盗。因工作不到位导致失窃及公物损坏等事件发生，视其情况轻者给予原价赔偿，重者赔偿处罚后解聘终止合同。进行每日巡视、检查、统计等工作。

2、水电维护员 1 名

2.1 基本要求：

2.1.1 男性，45 岁（含）以下；

2.1.2 具有高压或低压电工证；具有水电维修维护工作经验 5 年及以上；

2.1.3 身心健康，品行端正，能吃苦耐劳，遵守学校的各项规章制度，能按操作规程，及时完成各项工作任务；

2.1.4 不得具有犯罪记录、吸毒史、精神病史或抑郁症病史及有可能危害人员安全健康等病史，上岗时提供健康证；

2.1.5 能接受 24 小时值班；

2.1.6 上班期间工资待遇：3000--5600 元（具体以采购人根据实际核定为准）。

2.2 服务内容

2.2.1 熟悉水电工工作流程和工作安全操作规范。负责全校教学、生活用水

用电、卫生排污的监督与管理；熟悉掌握安全使用高、低压配电房、配电箱、发电机、教学楼、学术中心、行知楼、学生宿舍、食堂、运动场等的水电供应系统；熟悉掌握学校走廊道路灯供电系统等水电、设施规格、型号、性能和用途；及时排除故障，保证电源输入输出畅通；保证学校用水管道、雨水、排污管道畅通；

2.2.2 负责校园围墙、道路、内部建筑部分排危、楼梯及门窗检查维修，校园避雷装置、网络监控及周界红外、消防系统设备的检查、维护；大型活动场所布置、用电等维护工作；

2.2.3 须 24 小时值班。晚间、放假期间主要职责是随时掌握学校水、电、气等供能情况，及时排除一般故障，使设备运转良好，一旦发现异常情况及时报告，切实保障校内水电气正常供应，设施设备完好；

2.2.4 每日巡视公共设施设备，发现故障及时上报后维护更换（如水龙头、灯泡、管件等），做好水、电、气管线、闸阀及开关、灯具的检查并做好检查记录；

2.2.5 凡涉及到学校组织的大型活动，提前安装供电线路，到场值守监控；

2.2.6 确保配电房配电设备的完好性，做好配电房的清洁工作，每月对配电房进行全面检查，并做好记录；

2.2.7 行课期间每天晚自习后对学校的水、电开关情况进行巡查，放假期间对水、电、气管线、闸阀及开关、灯具进行安全巡查，开校前对全校的设施设备进行一次整体巡查，发现故障及时排除。

3、综合维修人员 1 名

3.1 基本要求：

3.1.1 男性，60 岁左右；

3.1.2 身心健康，品行端正，能吃苦耐劳，遵守学校的各项规章制度，能按操作规程，及时完成各项工作任务，熟记操作规程及时完成各项工作任务；

3.1.3 不得具有犯罪记录、吸毒史、精神病史或抑郁症病史及有可能危害人员安全健康等病史，上岗时提供健康证；

3.1.4 能接受 24 小时值班；

3.1.5 上班期间工资待遇：2800--3100 元（具体以采购人根据实际核定为准）。

3.2 服务内容

3.2.1 负责校园内的校舍、门窗、床柜、桌椅的维修；每日主动巡查，按学校“报修单”及时进行教室、房屋进行小型维修；负责门窗锁具的常规检查、维修、更换工作。所有维修的材料由学校提供；

3.2.2 负责所有卫生间进行疏通清理，确保排污排水管道通畅，定期对校园屋面排水沟进行清淤疏通；

3.2.3 根据需要负责学校的物品搬运工作；

3.2.4 负责全校的消毒杀菌工作，杀虫灭害工作等。

3.2.5 完成学校交办的其他工作。

4、保安 10 名

4.1 基本要求

4.1.1 男性，年龄 40 至 55 周岁以内，已婚，中国国籍；

4.1.2 五官端正，不得具有犯罪记录、吸毒史、精神病史或抑郁症病史及有可能危害人员安全健康等病史，无生理缺陷，上岗时提供健康证；

4.1.3 须经过规范的保安培训，结论为合格及以上；

4.1.4 具有良好的职业道德和服务态度，着装统一、整洁，动作规范，用语文明，性格稳重，具有法律常识；

4.1.5 上岗前须提供由派出所开具的无违法犯罪记录证明材料，并提供其档案资料；

4.1.6 上班期间工资待遇：1970--2800 元（具体以采购人根据实际核定为准）。

4.2 服务内容

4.2.1 进行人员进出管理：

（1）对所有外来访校人员盘问情况并登记，征得采购人有关管理人员同意后方可入校；

（2）查验进入学校的外来不明身份人员的相关证件，严禁闲杂人员、推销商品人员、不明身份人员进入学校；

（3）对拒不出示证件或不能证明其身份的外来人员，要坚决拒绝其进入学校并做解释工作；

（4）不允许学生在校时间外出，学生确因特殊情况需出校门时，应查验由

采购人或出校学生班主任出具的出校手续（请假条），并予以核实后方可离校。同时，应将学生出校手续(请假条)存档备查，对学生请假离校期满返校做好销假登记；

（5）戒备学生上放学时段校门进出人员状况；

（6）采购人教职员工、校内外单位人员或短期务工人员上课期间进出校门，应办理临时进出登记，如有异常情况应向值周领导反映。

4.2.2 进行车辆进出管理：

（1）在正常教育教学工作期间，应关闭校门，严禁机动车辆进入校园；②确因工作需要进入学校的车辆或其它为采购人服务的车辆，需经采购人领导同意后，在门卫的引导下停放到指定地点，禁止鸣笛，限速行驶；

（2）指导学校师生自备自用车辆校内有序停放，不得影响师生正常的学习、工作和生活秩序。

4.2.3 物品进出管理，禁止易燃易爆、管制刀具等危险物品进入校园，防止学校内财物被盗事件发生：

（1）对进出学校的外来人员携带的物品进行登记，对可疑物品要进行查验，严禁易燃易爆、剧毒、管制刀具等危险物品进入校园。采购人因教学需要的化学实验药品等，必须由采购人指定的相关人员带入并登记。

（2）要对带出学校的可疑物品进行盘查，涉及带出学校内财物须请示采购人领导同意方可放行。

4.2.4 开展校园及周边巡逻、安全检查。对校园内及校门周边开展治安巡逻、安全检查，发现可疑情况、安全隐患等应及时向采购人报告或报警：

（1）进行校园及周边环境巡查，并做巡逻记录；

（2）发现可疑、异常情况或恶劣天气要进行巡逻；

（3）对学校校门口、宿舍楼、电脑房、财务室、配电房等重点部位重点巡查；

（4）进行课间巡逻，制止人员喧哗、吵闹、打架等影响正常教育教学秩序的行为，规劝损坏公物、破坏花草树木等不良现象；

（5）进行放学后巡逻工作，协助采购人做好清校工作，规劝应离校学生离校回家，不得在校逗留。

4.2.5 维护学生上、放学时段校门口的治安和交通秩序。在学生上放学时段

必须坚守岗位，排除校门口附近摊点、车辆堵塞障碍物以及接送学生家长拥挤校门等现象，疏通学生进出校门，必要时要联系交通部门对校门口交通实行管制，保护学生出校的交通安全。

4.2.6 处置学校内公共安全事件。对于校园内打架斗殴、聚众闹事等紧急情况，应采取处置措施，防止事态的进一步扩大，并及时报告采购人领导或报警。对于偷盗、抢劫、行凶等违法行为立即报警并设法制止，同时做好现场保护工作。

（二）服务要求

1、供应商应严格遵守和执行《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》等相关法律、法规。

2、本项目所涉及服务人员的招聘、培训、人事服务（服务人员的入职办理、劳动合同签订、退工、社保办理、工伤办理、劳资纠纷等人事服务）等由供应商负责。

3、服务人员的工作时间及具体休假时间由采购人根据国家有关规定及实际工作需要具体安排。

4、供应商须按月向采购人提供服务人员工资明细表（明细表中应包括服务人员实际产生的费用，包括个人和单位承担的社会保险）报采购人审核，采购人核准服务人员工资后，供应商根据采购人提供的发放标准向服务人员发放劳动报酬；并按照法律规定完成社会保险的缴纳；非经采购人书面意见或其他法定程序，供应商不得以任何形式扣发(缓发)服务人员劳动报酬，不得缩减或变更服务人员社会保险支付比例、金额，不得缩减购买险种(类别)。若供应商未按规定执行采购人核定的服务人员工资及相关福利待遇，由此引发的用工劳动纠纷，采购人不承担责任，所有责任由供应商全部承担。

5、供应商负责处理合同服务期内服务人员的所有劳资纠纷和调解管理纠纷。

6、供应商应对拟提供服务人员进行岗前培训，培训合格后方能上岗，合同服务期内供应商还应为服务人员提供包括专业工作技能、礼仪及沟通技能等的在岗培训（每年不低于2次），在培训期间参培人员的财产、人身安全等均由供应商承担。

7、供应商提供的服务人员因不能履行工作职责需要更换的或服务人员提出解除、终止劳动合同的，应事先提前三十天书面告知采购人并说明原因，经采购人确认后方可更换。项目实施过程中，采购人有权要求供应商更换不服从管理、

违反法律法规，或其他原因不适合继续在学校工作的服务人员。

8、所有缺岗人员的补充，成交供应商应在 10 个工作日内完成补充。

9、如因供应商所提供的服务人员工作失误而造成采购人设施设备损坏和经济损失、人身损害，由供应商负责经济赔偿，供应商可以依法向相关服务人员主张权利。

10、供应商提供的服务人员，因工作不到位，经采购人发出三次整改通知而不整改的，采购人有权扣罚当月服务费用和服务人员相应工资绩效福利待遇。若一年内 3 次通知整改无果的，采购人有权单方面终止合同。

11、所有服务人员需经采购人认可同意后，方能上岗。

12、供应商应落实采购人根据规章制度和工作需要提出的其他管理要求。

13、保密要求：对于所有与采购人有关的资料和信息，供应商均应作为秘密信息对待。除非经采购人事先书面许可，或因政府部门及法律法令的强制性要求而披露，供应商应当保证保守该秘密信息，并不得将该秘密信息以任何方式泄露予第三方，双方均承诺不将从对方取得的秘密信息披露或泄露给无关的人员。

（三）考评办法

1、服务人员考核：采购人按照学校规章制度对供应商所提供服务人员进行日常考核，考核结果通过每月工资部分体现。采购人在一个用工年度内，按照服务人员的类别和具体工作内容，与主要用人部门以定期及不定期方式就服务人员的服务质量、响应速度、满意度和专业化进行联合考评，考评情况计入年度总评，考评分数作为发放和扣罚服务人员工资依据。

2、供应商服务考核：采购人有权在每月度组织对成交供应商的服务质量等情况组织考评。考评不合格的，采购人有权要求成交供应商整改。成交供应商拒不整改或经整改不合格的，采购人有权拒付管理服务费，并有权立即终止合作合同。

三、商务要求（实质性要求）

（一）服务期限和地点

1、服务期限：合同签订之日起一年。

2、服务地点：采购人指定地点。

（二）履约保证金

本项目不收取履约保证金。

（三）付款方式

1、成交供应商每月 10 日前提供服务人员工资明细表（明细表中应包括服务人员实际产生的费用，包括个人和单位承担的社会保险）报采购人审核，采购人核准服务人员工资后，成交供应商向采购人提供正式发票据实结算。供应商应根据采购人核准的发放标准及时向服务人员发放劳动报酬，供应商不得克扣服务人员的劳动报酬，因成交供应商自身原因未按时足额支付工资应由供应商承担相应的法律责任，且差额部分采购人有权要求供应商向采购人双倍赔偿，并有权立即终止合同关系。

2、管理服务费按月支付，管理服务费根据采购人核准的服务人员月度实际发放工资总和的百分比进行计取及考核结果进行结算，成交供应商向采购人提供正式发票之日起 7 日内支付。

（四）验收方法和标准

1、履约验收主体：采购人；

2、时间：供应商提出验收申请之日起 10 日内组织验收，如采购人确有原因无法如期组织验收的，应该在验收期满前通知供应商并告知原因，双方另行协商验收时间；

3、方式：采购人自行验收；

4、程序：一次性验收；

5、验收内容：按国家有关规定以及本项目采购文件的要求和成交供应商的响应文件及承诺等进行验收。

6、验收标准：严格按照《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）的要求及相关行业标准进行验收。

7、验收组织的其他事项：无。

（五）后续服务

供应商应承诺成交后需在遂宁市或安居区建立本地化服务机构，为采购人提供 24 小时响应服务，并指定专人负责采购人的所有合同约定的相关工作。

（六）违约责任与解决争议方法

1、违约责任

1.1 采购人与成交供应商双方必须遵守本项目采购合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

1.2 如因成交供应商工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等成交供应商对此均应承担全部的赔偿责任。

2、解决争议方法

本项目采购合同当事人在履约中发生争执和分歧的，应通过友好协商解决，若 30 日内协商不能达成协议时，向采购人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。诉讼产生的一切费用由败诉方承担。在法院审理期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

（七）风险处置措施和替代方案

除不可抗力以外（如：国家政策变化导致资金预算调整，或继续履约有可能影响国家利益等），本项目严格按照合同执行，如有违约，按合同违约条款处理；本项目无替代方案。

（八）其他商务条款

1、供应商须承诺在成交后优先录用采购人根据上一个合同期内评选出来的优秀员工（如该员工愿意继续为采购人服务时）。【单独提供承诺函，格式自拟】

2、供应商成交后与采购人签订合同时，根据采购人要求提供响应文件中相应证明材料的原件进行核实，不提供或提供的相应证明材料原件与响应文件中的复印件不符时按提供虚假材料处理，无误后才签订合同。【单独提供承诺函，格式自拟】

（九）其他未尽事宜双方在签订采购合同时详细约定。

四、其他要求

- 1、供应商根据自身情况及对项目的理解自行撰写服务方案、后续服务方案。
- 2、供应商需为本项目配置管理服务人员，配合采购人完成本项目的服务内容。