

技术、服务及其他要求

(注：本章的技术、服务及其他要求中，带“★”的要求为实质性要求。采购人、代理机构应当根据项目实际要求合理设定，并在第五章符合性审查中明确响应要求。)

3.1.采购内容

采购包1:

采购包预算金额(元): 9,300,000.00

采购包最高限价(元): 9,300,000.00

序号	采购品目名称	标的名称	数量(计量单位)	标的金额(元)	所属行业	是否涉及核心产品	是否涉及采购进口产品	是否涉及强制采购节能产品	是否涉及优先采购节能产品	是否涉及优先采购环境标志产品
1	公共安全服务	安全专项及公寓管理服务	1.00(项)	9,300,000.00	其他未列明行业	否	否	否	否	否

报价要求

采购包1:

序号	报价内容	数量	单价	最高限价	价款形式	报价说明
1	安全专项及公寓管理服务	1.00(项)	9,300,000(元)	9,300,000.00	总价	无

★注：采购包涉及采购货物的，投标人响应产品应当明确品牌和规格型号并指向唯一产品，不能指向唯一产品的，应通过报价表唯一产品说明栏补充说明。

本项目涉及核心产品：

采购包1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：涉及核心产品的，具体评审规定见第五章。

本项目涉及采购进口产品：

采购包1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：不涉及采购进口产品时，投标人不得提供进口产品进行响应；涉及采购进口产品时，如国产产品满足采购需求，也可提供国产产品进行响应。

本项目涉及强制采购节能产品：

采购包1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的产品，投标人应当提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，否则作无效投标处理。具体要求详见第五章符合性审查表。

本项目涉及优先采购节能产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中优先采购的产品，投标人提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

本项目涉及优先采购环境标志产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品，投标人提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

3.2.技术要求

采购包1：

标的名称：安全专项及公寓管理服务

序号	符号标识	技术要求名称	技术参数与性能指标
1			无

3.3.服务要求

3.3.1.服务内容要求

采购包1：

序号	符号标识	服务要求名称	服务要求内容
			<p>【一】文庙校区项目技术服务要求</p> <p>（一）安全服务内容及要求</p> <p>1、熟悉学校基本情况，包括教师数量、相貌特征、使用车辆、学生数量、常规出入时间及周边环境的掌握了解。</p> <p>2、阻止闲杂人员进入学校，对外来访问人员进行询问核实登记及路线指引，对重要访问人员进行带路引领。</p> <p>3、遇上级领导前来指导、社会各界人士前来参观，应将人数、单位等情况做好记录备查，引领客人到学校相关部门。若遇家长咨询读书事宜，应热情接待，配合学校做好招生宣传工作。</p>

- 4、根据学校学生管理的有关规定，教学期间学生出入一律凭学校盖章的出门条才能放行，若有违规学生应与相关部门联系，防止学生强行出校。
- 5、对外来车辆仔细检查、登记车牌号，严格控制噪音污染，防止校园内车辆人为破坏和被盗，尤其在学校举行大型活动或大型考试期间，应有专人管理车辆的停放，以确保校园内交通畅通。
- 6、严格执行学校物品出门的管理制度，发现可疑人员与学校行政保障中心联系，对出校门的贵重物品进行必要的检查，并与相关部门取得联系，做好记载，把好出门关。
- 7、对校园进行24小时安全巡查，重点部位（教学楼、实验楼）在夜间应进行每2小时巡逻一次，仪容整洁，文明巡查。巡查内容主要包括：消防设备的完好性，公共设施有无损坏，学生有无抽烟现象，有无学生、人员翻越围墙现象，有无损坏校园景观乱画、乱写现象，教学楼、实验楼门窗、灯关否，天花板及悬挂物有无安全隐患，校园内有无打架斗殴现象，有无可疑人员，并做好巡查记录，对值班、巡查中发现的问题及时处理，视情况向相关部门报告。
- 8、监控中心24小时运行，及时处理应急事件，出现故障及时向学校报告，并跟进专业维保单位的维修进度。严格执行学校的相关管理制度，确保数据安全。
- 9、配合学校每月进行消防设施安全巡查，发现设备存在问题的应及时报学校处理，确保消防设施设备的完好性。
- 10、配合学校对微型消防站进行日常检查，做好物品的完好度记录。
- 11、建立火灾、防汛、学生意外等突发事件应急预案，以便在突发事件发生时，能第一时间赶到现场，井然有序地处理突发事件，在最大限度内控制事态的发展。
- 12、严格执行车辆管理制度，防止车辆丢失。非机动车停车场车辆摆放整齐，车场卫生整洁，无停乱放乱拉现象。
- 13、及时准确收发学校报刊、处室信函、师生信件等并做好登记，并对包裹信件进行初步安全排查。
- 14、协助学校大、小型活动（如运动会、艺术节、研讨会，迎新活动，招生工作等）的搬运服务工作，并协助安全秩序维护。
- 15、根据学校安排，服从人员调配，做好学校各项活动的安全保卫工作。

（二）配套设施设备安全运行保障服务

- 1、建立完备的设备安全清册，设立设备安全运行管理卡，执行设备安全责任人制度。
- 2、承担配电房各种电气设备的日常安全运行操作和日常安全巡视，巡视中发现问题及时报学校，保持变配电设备的完好性。做好配电房的清洁工作，每日填写运行记录，每月对配电房进行全面安全检查，做好安全运行检查记录，发现问题及时报告学校。妥善保管

配电操作工具。配电设备出现故障应及时报学校维修，确保学校工作的正常开展。

3、积极配合学校进行消防安全检查，每月检查一次消防栓箱、消防水阀、消防灭火器、应急照明等消防设备是否完好、齐全，出现故障或检查发现设备存在问题的报学校处理。每学期进行一次消防演习，增强消防意识。

4、电梯日常维修维保工作由学校外包专业公司进行，配合电梯专业公司完成周、月和年度的电梯保养工作，并检查保养质量，经确认后记录存档保管。

5、每日7:10前完成教学楼照明情况、门窗课桌情况等的安全运行巡视，发现问题及时处理。工作中与学校各部门保持联系。

6、每月进行至少一次的水、电、气管线、闸阀及开关、灯具、桌椅、门窗的全面安全检查和维修，并作好检查记录。

7、发现高空外墙砖脱落等危及师生安全情况，及时做好警戒范围，及时报告学校并按学校相关流程处理。

（三）校园学生公寓安全保障服务

1、公寓安全管理内容及要求

严格执行学校制定的安全管理和住校生管理的规章制度。自觉履行管理职责，主要包括以下内容：

（1）学生公寓安全管理主要职责是负责学生在校期间男、女生公寓楼24小时的管理，要求每天安排专人进行楼层巡查，主要巡查偷盗、私拉电线、点蜡烛、点蚊香、斗殴酗酒、抽烟、清洁卫生等情况，每天不得低于3次，并做好巡查记录。

（2）根据学校制定的《学生公寓楼管理规定》，来人来访实行登记准入制，学生中途回宿舍，严格凭证确认制度。在规定时间内对公寓学生进行清场，对滞留宿舍的学生和外来人员要进行详细了解，做好登记。制止男女生互串寝室。

（3）严格执行夜间巡视排查制度，熄灯前会同教育处值班人员、学生会干部对学生点名登记。坚持每天对公寓楼公物、门窗玻璃、消防器材、设施设备和学生反映的维修项目和安全隐患情况及时掌握，分清责任，如实上报且做好记录。

（4）熟悉消防器材的使用，熟知消防应急通道开启方式，遇到特殊紧急情况能及时打开消防通道，组织学生疏散撤离。

2、公寓安全信息管理内容及要求

（1）设立公寓安全管理信箱，收集学生对公寓管理的意见、建议，定期与学生进行沟通、交流。

（2）定期（每月）到学校相关部门收集意见，以促进管理工作的改进和提高。

（3）建立班主任联系制，将学生在公寓的表现记录备案，及时与班主任进行交流，让班主任更加全面了解学生的情况。

(4) 每天将当日情况向行政值日干部汇报。

(四) 其他服务

- 1、协助进行劳动实践指导。如开展班级劳动教育、住校生寝室内务劳动等活动。
- 2、校内公共区域、会议室、公共教室、多功能室（琴房、健身室）、文翁讲堂、网络教室、卫生间、校园地面、运动场馆等学生生活环境空间日常维护及巡查。
- 3、做好会议室和公共教室会（课）前后设施及环境整理工作，确保各种会议、大型考试的正常进行。
- 4、对网络教室、通用技术实验室每周进行1次环境维护整理。对琴房、健身室等功能室每月进行1次环境维护整理，确保教学活动的正常进行。
- 5、在学校医务室的指导下，按照要求负责全校范围内的灭蚊虫喷药工作（药品由学校提供）。
- 6、校园小型泥瓦及木质桌椅、门窗安全巡查及日常维护工作。
- 7、对已挂牌的名贵树木建档，做好病虫害的防治工作。制定切实可行的养护计划和管理措施，适时对花木、草坪进行修剪、施肥、防治病虫害、养护和浇水，清除绿化区杂草。
- 8、师生有效投诉率 $\leq 5\%$ ，师生投诉处理率 $\geq 95\%$ ，投诉处理回访率 $\geq 95\%$ ，师生满意率 $\geq 90\%$ 。

【二】北湖校区项目技术服务要求

(一) 安全服务内容及要求

- 1、熟悉学校基本情况，包括教师数量、相貌特征、使用车辆、学生数量、常规出入时间及周边环境的掌握了解。
- 2、阻止闲杂人员进入学校，对外来访问人员进行询问核实登记及路线指引，对重要访问人员进行带路引领。
- 3、遇上级领导前来指导、社会各界人士的参观，应将人数、单位等情况做好记录备查，引领客人到学校相关部门。若遇家长咨询读书事宜，应热情接待，配合学校做好招生宣传工作。
- 4、根据学校学生管理的有关规定，教学期间学生出入一律凭学校盖章的出门条才能放行，若有违规学生应与相关部门及时联系，防止学生强行出校。
- 5、对外来车辆仔细检查、登记车牌号，严格控制噪音污染，防止校园内车辆人为破坏和被盗，尤其在学校举行大型活动和大型考试期间，应有专人管理车辆的停放，以确保校园内交通畅通。
- 6、严格执行学校物品出门的管理制度，发现可疑人员及时与学校行政后勤中心联系，对出校门的贵重物品进行必要的检查，并与相关部门取得联系，做好记载把好出门关。
- 7、对校园进行24小时安全巡查，重点部位（教学楼、实验楼）在夜间应进行每2小时巡逻一次，仪容整洁，文明巡查。巡查内容主要包括：消防设备的完好性，公共设施有无损坏，学生有无抽烟现

象，有无学生、人员翻越围墙现象，有无损坏校园景观乱画、乱写现象，教学楼、实验楼门窗、灯关否，天花板及悬挂物有无安全隐患，校园内有无打架斗殴现象，有无可疑人员，并做好巡查记录，对值班、巡查中发现的问题及时处理，视情况向相关部门报告。

8、监控中心24小时运行，及时处理应急事件，出现故障及时向学校报告，并跟进专业维保单位的维修进度。严格执行学校的相关管理制度，确保数据安全。

9、配合学校每月进行消防设施安全巡查，发现设备存在问题的应及时报学校处理，确保消防设施设备的完好性。

10、配合学校对微型消防站进行日常检查，做好物品的完好度记录。

11、建立火灾、防汛、学生意外等突发事件应急预案，以便在突发事件发生时，能第一时间赶到现场，井然有序地处理突发事件，在最大限度内控制事态的发展。

12、严格执行车辆管理制度，防止车辆丢失。非机动车停车场车辆摆放整齐，车场卫生整洁，无停乱放乱拉现象。

13、及时准确收发学校报刊、处室信函、师生信件等并做好登记，并对包裹信件进行初步安全排查。

14、承担学校大、小型活动（如运动会、艺术节、研讨会，迎新活动，招生工作等）的搬运服务任务，并协助安全秩序维护。

15、根据学校安排，服从人员调配，做好学校各项活动的安全保卫工作。

（二）配套设施设备安全运行保障服务

1、建立完备的设备安全清册，设立设备安全运行管理卡，执行设备安全责任人制度。

2、承担配电房各种电气设备的日常安全运行操作和日常安全巡视，巡视中发现问题及时报学校，保持变配电设备的完好性。做好配电房的清洁工作，每日填写运行记录，每月对配电房进行全面安全检查，做好安全运行检查记录，发现问题及时报告学校。妥善保管配电操作工具。配电设备出现故障应及时报学校维修，确保学校工作的正常开展。

3、积极配合学校进行消防安全检查，每月检查一次消防栓箱、消防水阀、消防灭火器、应急照明等消防设备是否完好、齐全，出现故障或检查发现设备存在问题的报学校处理。定期进行消防演习，增强消防意识。

4、电梯日常维修维保工作由学校外包专业公司进行，配合电梯专业公司完成周、月和年度的电梯保养工作，并检查保养质量，经确认后记录存档保管。

5、维护热水系统安全运行，每天必须认真填写热水系统运行日志和安全生产日志及事故管理台帐。对热水系统出现的任何事故必须

上报。

6、配合热水系统维保单位做好热水系统的定期安全检查，配合热水系统维保单位做好水处理工作，配合热水系统维保单位做好热水系统的保养安全维护工作，提高设备安全运行质量。

7、每日7:10前完成教学楼照明情况、门窗课桌情况等的安全运行巡视，发现问题及时处理。工作中与学校各部门保持联系。

8、每月进行至少一次的水、电、气管线、闸阀及开关、灯具、桌椅、门窗的全面安全检查和维修，并作好检查记录。

9、发现高空外墙砖脱落等危及师生安全情况，及时做好警戒范围，及时报告学校并按学校相关流程处理。

（三）校园学生公寓安全保障服务

1、公寓安全管理内容及要求

严格执行学校制定的安全管理和住校生管理的相关规章制度。自觉履行管理职责，主要包括以下内容：

（1）学生公寓安全管理主要职责是负责学生在校期间男、女生公寓楼24小时的管理，要求每天安排专人进行楼层巡查，主要巡查偷盗、私拉电线、点蜡烛、点蚊香、斗殴酗酒、抽烟、清洁卫生等情况，每天不得低于3次，并做好巡查记录。

（2）根据学校《学生公寓楼管理规定》，来人来访实行登记准入制，学生中途回宿舍，严格凭证确认制度。在规定时间内对公寓学生进行清场，对滞留宿舍的学生和外来人员要进行详细了解，做好登记。制止男女生互串寝室。

（3）严格执行夜间巡视排查制度，熄灯前会同教育处值班人员、学生会干部对学生进行点名登记。坚持每天对公寓楼公物、门窗玻璃、消防器材、设施设备和学生反映的维修项目和安全隐患情况及时掌握，分清责任，如实上报且做好记录。

（4）熟悉消防器材的使用，熟知消防通道钥匙的放置位置，遇到特殊紧急情况能及时打开消防通道，组织学生疏散撤离。

2、公寓安全信息管理内容及要求

（1）设立公寓安全管理信箱，收集学生对公寓管理的意见、建议，定期与学生进行沟通、交流。

（2）每月到学校相关部门收集意见，以促进管理工作的改进和提高。

（3）建立班主任联系制，将学生在公寓的表现记录备案，及时与班主任进行交流，让班主任更加全面了解学生的情况。

（4）每天将当日情况向行政值日干部汇报。

（四）其他服务

1、协助进行劳动实践指导。如开展班级劳动教育、住校生寝室内务劳动等活动。协助对现有蔬菜种植基地进行劳动实践指导。

2、校内公共区域、会议室、公共教室、多功能室（琴房、健身室）、文翁讲堂、网络教室、卫生间、校园地面、运动场馆等学生生活

动环境空间日常维护及巡查。

3、做好会议室和公共教室（课）前后设施及环境整理工作，确保各种会议、大型考试的正常进行。

4、对网络教室、通用技术实验室每周进行1次环境维护整理。对琴房、健身室等功能室每月进行1次环境维护整理，确保教学活动的正常进行。

5、在学校医务室的指导下，按照要求负责全校范围内的灭蚊虫喷药工作（药品由学校提供）。

6、校园小型泥瓦及木质桌椅、门窗安全巡查及日常维护工作。

7、对对已挂牌的名贵树木建档，做好病虫害的防治工作。制定切实可行的养护计划和管理措施，适时对花木、草坪进行修剪、施肥、防治病虫害、养护和浇水，清除绿化区杂草。

8、师生有效投诉率 $\leq 5\%$ ，师生投诉处理率 $\geq 95\%$ ，投诉处理回访率 $\geq 95\%$ ，师生满意率 $\geq 90\%$ 。

【三】人员配置要求

（一）项目服务人员定点定位定责定编准确、科学、合理，本项目两校区服务人员配备数量不得少于148人，全部为专门服务于本项目的全职人员。具体配置要求如下。（投标时提供承诺函，格式自拟。）

部门		岗位人员（名）		备注
		文庙	北湖	
服务中心 (5人)	驻场经理	1	1	
	客服及 会务人员	2	1	文庙校区配置1名客服、1名会务服务员；北湖校区配置1名客服。
	安全主管	1	1	

校园安全管理服务

安全队伍
(48人)

早班队员	8	7	<p>1、文庙校区：前校门3人，后校门2人，食堂侧门2人（撤岗后进行巡逻及协助搬运），地下车库1人兼收发工作。</p> <p>2、北湖校区：西一门2人（其中1人负责视频监控室并参与临时工作，1人负责门岗管控）；西二门1人负责处理车辆进出管理；东南门2人（其中1人兼收发室工作、1人负责门岗管控）；巡逻兼临时工作岗人。</p>
中班队员	8	6	<p>1、文庙校区：前校门3人（其中1人兼收发），后校门3人，巡逻及搬抬协助2人（17点1人地下车库，1人食堂侧门）。</p> <p>2、北湖校区：西一门2人（其中1人负责视频监控室并参与临时工作，1人负责门岗管控）；西二门1人负责处理车辆进出管理；东南门2人（其中1人兼收发室工作、1人负责门岗管控）；巡逻1人。</p>
晚班队员	6	6	<p>1、文庙校区：前校门2人（夜间协助垃圾清运开门），后校门2人，巡逻及搬抬协助2人。</p> <p>2、北湖校区：西一门1人（人负责视频监控室并负责门岗管控）；西二门1人负责处理车辆进出管理；东南门2人（其中1人兼收发室工作、1人负责门岗管控）；巡逻兼临时工作岗2人。</p>

	公寓门岗		2	3	1、文庙校区：女生门岗及科技馆2人24小时值守。 2、北湖校区：男女公寓轮换值守3人。
	小计		25	23	
场所安全维护	场所安全巡查员		2	4	公共地面及操场场所的日常安全巡检及协助场所卫生维护。
设施设备安全运行	设施设备安全运行主管		0	1	北湖校区的设施设备安全运行主管负责两校区的设施设备安全运行技术指导。
	设施设备安全运行员		1	0	负责设备安全运行保障。
学生公寓安全保障服务	公寓安全辅导员		10	29	负责学生公寓安全、服务育人及日常管理。
其它服务	日常维修	维修工	2	4	负责日常维修维护工作
		锅炉工	0	1	负责热水系统的日常运行
	日常绿化养护	绿化工	2	4	负责绿化日常养护及零星绿化植被改造工作
	场所环境服务	主管	1	1	协助进行劳动实践（学生清洁劳动、蔬菜基地）指导
		环境服务人员	15	17	负责场所环境清洁、消杀、安全巡检等服务
	勤杂工	0	1	负责临时搬运工作	
合计			61	87	
			148		

说明：

1、供应商须与项目服务人员全员签订全日制用工劳动合同，供应商对其服务人员在工作期间的疾病和人身安全、安全事故、劳务纠纷等负责，采购人对此不承担任何的责任和义务。

2、供应商须按照国家法定标准为项目服务人员购买城镇职工社会保险（人员社保不得低于成都市最新的城镇职工最低社保标准）。供应商拟派本项目服务人员最低工资标准应不低于成都市最新的最

低工资标准。

3、采购合同签订后中标供应商进场前，须提供投标文件中拟派为本项目服务的主要人员名单，提供服务人员的证书原件，以及其他在投标文件中提交的相关证明材料原件供采购人查验并留存复印件存档，并将投标文件中拟派为本项目服务的主要人员带至现场进行核验人证相符，如未提供或所提交的材料与采购文件要求和投标文件不符或现场核验人证不符的，视为供应商提供虚假材料，采购人有权单方面解除采购合同并追究成交供应商相应责任。

4、投标人投标文件人员配置可优于人员配置表要求，且为中标后实际履约人员，不得随意更换人员，以便于采购人管理。若需更换人员，须及时上报采购人，经采购人同意认可方可更换。采购人未认可情况下更换驻场经理、安全主管、设备安全运行主管、场所环境服务主管的扣款10000元/人.次，更换其他持证人员的扣款5000元/人/次，且采购人有权终止与中标人的服务合同。

6、采购人有临时工作任务，供应商保证人员及时到岗。

（二）主要人员要求

（1）驻场经理

- 1) 年龄：30-50周岁（含）之间。（投标时提供身份证扫描件，）
- 2) 学历：大学专科及以上。（投标时提供毕业证扫描件，）
- 3) 工作经验：具有5年及以上类似项目驻场经理经验。（说明：1. 投标时提供其作为驻场经理证明材料扫描件，并包含姓名、身份证号、管理项目类别、对应服务时间、任职岗位；2.若拟派人员单个项目的服务时间少于5年的，则可提供多个项目且服务时间可累计；3.若拟派人员在同时段同时为2个及以上的项目提供服务的，则该时段只能计算一次服务时间。）

（2）安全主管

- 1) 年龄：50周岁（含）以下。（说明：投标时提供有效身份证扫描件。）
- 2) 专业能力：具有行政主管部门颁发的保安员证及建（构）筑物消防员证书或消防设施操作员证书。（说明：投标时提供有效证书扫描件。）
- 3) 工作经验：具有2年及以上类似项目安全主管岗位工作经验。（说明：1.投标时提供其作为安全主管的证明材料扫描件，并包含姓名、身份证号、管理项目类别、对应服务时间、任职岗位；2.若拟派人员单个项目的服务时间少于2年的，则可提供多个项目且服务时间可累计；3.若拟派人员在同时段同时为2个及以上的项目提供服务的，则该时段只能计算一次服务时间。）

（3）设施设备安全运行主管

- 1) 年龄：法定劳动年龄内。（说明：投标时提供有效身份证扫描件。）
- 2) 专业能力：具有有效的行政主管部门颁发的《中华人民共和国

特种作业操作证》（作业类别为高压电工作业和低压电工作业）。

（说明：投标时提供有效证书扫描件。）

3) 工作经验：具有2年及以上设施设备安全运行主管岗位工作经验

（说明：1.投标时提供其作为设施设备安全运行主管的证明材料扫描件，并包含姓名、身份证号、对应服务时间、任职岗位；2.若拟派人员单个项目的服务时间少于2年的，则可提供多个项目且服务时间可累计；3.若拟派人员在同时段同时为2个及以上的项目提供服务的，则该时段只能计算一次服务时间。）

（4）设施设备安全运行员

1) 年龄：法定劳动年龄内。（说明：投标时提供有效身份证扫描件。）

2) 专业能力：具有有效的行政主管部门颁发的《中华人民共和国特种作业操作证》（作业类别为高压电工作业或低压电工作业）。（说明：投标时提供有效证书扫描件。）

3) 工作经验：具有1年及以上设施设备安全运行人员岗位工作经验（说明：投标时提供承诺函，格式自拟。）。

（5）安全队员

1) 年龄：女性50周岁（含）以下，男性55周岁（含）以下。（说明：投标时提供有效身份证扫描件。）

2) 专业能力：至少12人持公安部门颁发保安员证；至少4人持四级及以上人社部门消防设施操作员证或建（构）筑物消防员证书。（说明：上述人员不重复，提供有效证书扫描件。）

（6）维修工

1) 年龄：法定劳动年龄内。（说明：投标时提供有效身份证扫描件。）

2) 专业能力：其中至少2人具有行政主管部门颁发的《中华人民共和国特种作业操作证》（作业类别为高压电工作业）、至少1人具有行政主管部门颁发的《中华人民共和国特种作业操作证》（作业类别为低压电工作业）、至少2人具有特种设备安全管理和作业人员证（A或A4）、至少1人具有有效的特种设备安全管理和作业人员证（G1和G3）。（说明：上述人员不重复，提供有效证书扫描件。）

3) 工作经验：具有1年及以上维修工岗位工作经验（说明：投标时提供承诺函，格式自拟。）。

（7）客服及会务人员

1) 年龄：25（不含）-45周岁（含）之间。

2) 专业能力：至少文庙校区1人具有普通话水平测试等级证书（二乙及以上）。

3) 工作经验：具有1年及以上客户及会务服务岗位工作经验。

说明：投标时提供承诺函，格式自拟。

（8）公寓安全辅导员

		<p>1) 年龄：22-45周岁（含）之间。</p> <p>2) 文化要求：大专及以上学历。</p> <p>3) 工作经验：具有1年及以上岗位工作经验。</p> <p>说明：投标时提供承诺函，格式自拟。</p> <p>【四】其他要求</p>
--	--	---

3.3.2.商务要求

采购包1:

序号	符号标识	商务要求名称	商务要求内容
1	★	服务期限	3、大型专业设施设备（包括电梯、消防系统、燃气锅炉、弱电系统、配电系统、停车场系统、安全监控系统）维保由采购人委托专业维保公司进行维保，费用由采购人承担，中标人配合实施。 自合同签订之日起365日
2	★	服务地点	四川省成都市石室中学文庙校区和北湖校区
3	★	验收、交付标准和方法	由采购人组织，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）等政府采购相关法律法规的要求进行验收。
4	★	支付方式	分期付款
			<p>1、当月以转账方式支付上月服务费用，每次付款前，成交供应商须向采购人出具合法有效完整的发票及凭证资料，采购人收到发票及凭证资料后；（注：本项目服务费包括但不限于：人员工资、社保和意外伤害保险、人员管理费、税金、培训费等一切费用。），达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.33%</p> <p>2、当月以转账方式支付上月服务费用，每次付款前，成交供应商须向采购人出具合法有效完整的发票及凭证资料，采购人收到发票及凭证资料后；（注：本项目服务费包括但不限于：人员工资、社保和意外伤害保险、人员管理费、税金、培训费等一切费用。），达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.33%</p> <p>3、当月以转账方式支付上月服务费用，每次付款前，成交供应商须向采购人出具合法有效完整的发票及凭证资料，采购人收到发票及凭证资料后；（注：本项目服务费包括但不限于：人员工资、社保和意外伤害保险、人员管理费、税金、培训费等一切费用。），达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.33%</p> <p>4、当月以转账方式支付上月服务费用，每次付款前，成交供应商须向采购人出具合法有效完整的发票及凭证资料，采购人收到发票及凭证资料后；（注：本项目服务费包括但不限于：人员工资、社保和意外伤害保险、人员管理费、税金、培训费等一切费用。），达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.33%</p> <p>5、当月以转账方式支付上月服务费用，每次付款前，成交供应商须向采购人出具合法有效完整的发票及凭证资料，采购人收到发票及凭证资料后；（注：本项目服务费包括但不限于：人员工资、社保和意外伤害保险、人员管理费、税金、培训费等一切费用。），达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.33%</p> <p>6、当月以转账方式支付上月服务费用，每次付款前，成交供应商</p>

5	★	付款进度安排	<p>须向采购人出具合法有效完整的发票及凭证资料，采购人收到发票及凭证资料后；（注：本项目服务费包括但不限于：人员工资、社保和意外伤害保险、人员管理费、税金、培训费等一切费用。），达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.33%</p> <p>7、当月以转账方式支付上月服务费用，每次付款前，成交供应商须向采购人出具合法有效完整的发票及凭证资料，采购人收到发票及凭证资料后；（注：本项目服务费包括但不限于：人员工资、社保和意外伤害保险、人员管理费、税金、培训费等一切费用。），达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.33%</p> <p>8、当月以转账方式支付上月服务费用，每次付款前，成交供应商须向采购人出具合法有效完整的发票及凭证资料，采购人收到发票及凭证资料后；（注：本项目服务费包括但不限于：人员工资、社保和意外伤害保险、人员管理费、税金、培训费等一切费用。），达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.33%</p> <p>9、当月以转账方式支付上月服务费用，每次付款前，成交供应商须向采购人出具合法有效完整的发票及凭证资料，采购人收到发票及凭证资料后；（注：本项目服务费包括但不限于：人员工资、社保和意外伤害保险、人员管理费、税金、培训费等一切费用。），达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.33%</p> <p>10、当月以转账方式支付上月服务费用，每次付款前，成交供应商须向采购人出具合法有效完整的发票及凭证资料，采购人收到发票及凭证资料后；（注：本项目服务费包括但不限于：人员工资、社保和意外伤害保险、人员管理费、税金、培训费等一切费用。），达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.33%</p> <p>11、当月以转账方式支付上月服务费用，每次付款前，成交供应商须向采购人出具合法有效完整的发票及凭证资料，采购人收到发票及凭证资料后；（注：本项目服务费包括但不限于：人员工资、社保和意外伤害保险、人员管理费、税金、培训费等一切费用。），达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.33%</p> <p>12、当月以转账方式支付上月服务费用，每次付款前，成交供应商须向采购人出具合法有效完整的发票及凭证资料，采购人收到发票及凭证资料后；（注：本项目服务费包括但不限于：人员工资、社保和意外伤害保险、人员管理费、税金、培训费等一切费用。），达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.37%</p>
---	---	--------	--

6	★	违约责任与解决争议的方法	<p>1. 成交供应商必须遵守采购合同并执行合同中的各项规定，保证采购合同的正常履行。 2. 如因供应商工作人员在履约过程中的疏忽、失职、过错等故意或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。 3. 若因履行采购合同发生争议的，双方协商解决，协商不成的，任何一方均可向采购人住所地人民法院提起诉讼解决。</p>
---	---	--------------	--

3.4.其他要求

采购包1:

★1.投标有效期：提交投标文件的截止之日起不少于 90 天。投标文件未明确投标有效期或者低于90天的，其投标文件按无效处理。（因系统固化原因，招标文件第二章投标人须知附表“6.投标有效期★”不适用于本项目，本项目“投标有效期★”以此为准） ★2.本项目服务期限：12个月。 ★3.如中标供应商与本项目服务地点不在同一省、自治区、直辖市的，应在中标后，在开始提供保安服务之前30个工作日内向保安服务合同履行地设区的公安机关备案（提供承诺函） ★4.中标结果有效期：三年，采购合同一年一签。采购单位每6个月对中标供应商服务质量进行考核，验收合格且财政资金落实后续签下一年合同。具体考核办法详见附件《考核办法》。