

招标项目服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求

一、项目概况

成都体育学院校区位于成都市东部新校区三岔镇环湖北路 1942 号，占地面积约 1500 多亩，师生员工约 15000 余人。安保服务内容包含但不限于以下:门卫管理、重点部位守护、校园巡逻、交通管理、校园消防管理、校园秩序管理；校园防火、防盗、防破坏、防暴恐、防安全事故、防自然灾害等安全防范工作，做好学校大型活动与会务的安保工作，校内突发事件应急处置工作，维护良好校园秩序，保障学校财产和师生员工生命财产安全，保障学校教育教学、科研、训练等各项工作顺利进行，积极配合做好平安校园建设工作，确保校园一方平安，为学校 and 师生员工提供安保服务。

二、服务要求

(一)	人员数量及要求	★1.派出 46 名保安人员和 3 名项目管理人员。（根据采购人实际需求派出人员）
		▲2.男性，身高不低于 170cm，年龄在 22-50 周岁之间；女性身高不低于 160cm，年龄 22-50 岁。 (有专业技能的人才可放宽至 55 周岁;重点岗位人员年龄不高于 45 周岁)进场前需向学校提供人员花名册，并注明身高、年龄和身份证号码。
		★3.有保安员证，政治素质高，身体健康，无传染病，无吸毒、酗酒等不良行为，无违法犯罪记录，职业技能好，组织纪律和执勤处突能力强。[上岗前需提供相应岗位人员体检报告(应含毒检)]
		▲4.提供所有安保人员档案材料报学校管理部门备案，安保人员在中标供应商的管理下，接受学校管理的监督，切实维护学校正常的教学工作生活秩序，保护学校财产和师生员工生命财产安全。
		★5.保证 3 名项目管理人员(不包含在 46 人内)常驻学校。严格控制人员轮换比例，合同期限内保安人员及以上人员变动率不得超

		<p>过 30%,采取切实有效措施维护队伍的稳定。</p> <p>▲6.管理人员更换需提前一个月以书面形式通知学校管理部门;安保人员更换提前 5 个工作日报学校管理部门备案,以便于考核人员变动率。</p>
(二)	岗位设置及要求	<p>★1.每班不低于 12 人。设计方案需采购人审核通过实施;</p> <p>★2.以上岗位设置,在保持总人数不变的情况下,学校管理部门有权根据实际情况进行调整;</p> <p>★3.如遇重要时段、敏感节点、学校重大活动或突发事件时,需按采购人需求临时增派人员。</p>
(三)	门卫工作职责及要求	<p>▲1.按照《成都体育学院校园秩序管理规定》及其实施细则、《成都体育学院保卫处门卫制度》及其他相关规定,认真做好进出校园人员、车辆和物资等管理;</p> <p>▲2.严格执行门卫登记制度,对可疑人员进行询问,防止不法人员进出校园;</p> <p>▲3.检查出入学校的各类车辆,对进出校内车辆执行门禁规范化管理,对临时出入校园的机动车辆,按规定的收费标准收费;</p> <p>▲4.检查出入校门的物资,执行出校物资查验登记制度,防止危险物品(包括管制刀具、有毒物品、易燃易爆物品等)带入校园,防止校内物资设备私自运出或搬出校园;</p> <p>▲5.维护各校门及周边道路交通安全秩序,制止机动车和非机动车乱停乱放,确保校门区域交通畅通。</p>
(四)	校园巡逻工作职责及要求	<p>▲1.落实校园安全防范 24 小时全天候常态化巡逻和应急值班备勤,对校园内发生的刑事、治安案件和火警、交通等安全事故,采取紧急措施控制事态发展并保护现场;</p> <p>▲2.负责校园公共区域定时巡防、检查,及时发现排除各类安全隐患、制止不安全行为,做好记录并及时上报。同时,及时发现并上报校园公共设施损坏等情况;</p> <p>▲3.预防并配合处置各类危害校园安全的事件发生,特别是盗窃、抢劫、人身侵害、火灾、重大安全事故和影响校园社会稳定的事件发生,制止违法犯罪人的现行违法犯罪活动,将其移送学校保卫处或公安机关处理;</p>

		<p>▲4.纠正违反校园交通管理的行为，确保校园道路交通畅通，引导机动车和非机动车到指定地点有序停放；</p> <p>▲5.制止未经审批在校园内悬挂横幅、乱贴张贴物,私自摆摊设点、非法兜售、校内水域钓鱼、涉水等违反校园秩序管理规定的行为。</p>
(五)	区域守护工作职责及要求	<p>▲1.对守护区域进行定点守护和巡逻检查，维护正常教学、科研、训练、生产和生活秩序，排查安全隐患，做好安全防范工作；</p> <p>▲2.对可疑人员进行盘查，及时发现制止违反校规和校园安全管理规定的行为；</p> <p>▲3.及时发现制止违法犯罪行为；及时发现处置火警、交通等安全事故，并采取紧急措施，防止事态扩大，并保护好现场，同时向保卫处报告；</p> <p>▲4.若发现违法犯罪嫌疑人员，应当场制止其违法犯罪行为，并将违法犯罪嫌疑人员移送保卫处或公安机关处理。</p>
(六)	所有安保人员为学校微型消防站义务消防队员，应承担以下任务	<p>▲1.参加日常防火巡查，清除火灾隐患，落实器材维护保养。具体工作内容：消防设施的巡查（消火栓、灭火器、各类自动消防设施）常规每月一次，并建立巡查台账，如遇特殊情况配合临时检查；</p> <p>▲2.协助学校开展多种形式消防宣传教育，普及消防安全知识，做好消防安全宣传教育工作；</p> <p>▲3.在公安消防部门指导下，协同建立灭火救援联勤联动机制，熟练掌握各类灭火器材性能和操作使用方法，具备扑救初起火灾的能力。并根据火灾报告、救援求助等情况，及时赶赴现场实施火灾扑救、应急救援和人员疏散等工作；</p> <p>▲4.熟悉校园的情况，熟悉学校的应急救援预案，定期组织开展灭火救援演练；</p> <p>▲5.认真落实消防安全标准化管理工作，建立详尽的巡查台账记录。</p>
(七)	保密要求	<p>★1.中标供应商保安人员必须遵守国家保密法、保密条例和学校的保密规定，不得利用监控设备侵犯集体、他人合法权益或个人隐私;不得偷拍保密文件和其他资料；</p>

		<p>★2.保安服务中形成的监控影像资料、报警记录资料所有权归学校，监控影像资料须至少保存 60 日备查，报警记录资料须每月报保卫处归档，不得删改或扩散；</p> <p>★3.对在保安服务中获知的国家秘密、商业秘密及明确要求保密的信息必须保密；</p> <p>★4.未经学校保卫部门批准，不得私自允许无关人员进入工作场所；</p> <p>★5.未经学校保卫部门批准，不得携带录音录像设备或移动存储设备进入工作场所；</p> <p>★6.一经发现保安人员有泄密行为或因泄密造成重大舆情事件，立即予以开除并送至公安机关依法处理。</p>
(八)	其他方面工作职责及要求	<p>▲1.按照学校要求的人数、时段、执勤内容，完成学校大型活动与会务工作的安全保障；</p> <p>▲2.做好执勤登记，原始记录保存完好，日常交接班手续完备，各个岗位保安值班执勤表每月提前 3 天报送保卫处备案；</p> <p>▲3.管理人员须与保卫处保持必要的工作交流，每半个月一次书面汇报；</p> <p>▲4.配合完成学校交办的其它安保工作；</p> <p>▲5.为校内师生员工提供便民服务。</p>
(九)	整体要求	<p>★1.依照行业标准，根据学校管理规定和服务要求，制订切实可行的校园保安服务整体方案。方案需要采购人审议通过并备案，可以根据采购人实际需要修订；投标时需提供整体方案初稿。</p> <p>▲2.应急预案，方案需要采购人审议通过并备案，可以根据采购人实际需要修订；</p> <p>▲3.依法办事，文明值勤，严格管理，保障学校公共财产和师生员工合法权益不受侵害，维护正常的教学、科研、训练和生活秩序，杜绝保安人员与师生员工发生纠纷和冲突；</p> <p>▲4.全年无因履职尽责不到位，导致安全责任事故或刑事治安案件发生，师生员工有安全感；</p> <p>▲5.与属地公安机关及校内其他安保力量加强合作，协同联动，有效开展一体化安全防范工作，形成群防群治体系；</p>

		<p>▲6.日常管理保障措施（应体现落实日常管理制度、监督检查、防范演练等内容），提供具体的执行措施；</p> <p>▲7.执勤场所要做到整洁、卫生、有序，执勤人员不得做与岗位职责无关的事。</p>
(十)	装备配置	<p>▲1.配备岗位值勤、校内巡逻、秩序维护等所需的安全防范装备、通讯设备和常用办公设备等器材，结合采购人实际情况提供装备配置及使用规范，为各岗位人员合理配置勤务装备。</p> <p>▲2.具体的管理人员负责日常管理，各个岗位有具体的装备分配、使用、保管规范，不得出现使用损坏的装备执行工作的情况，提供具体的执行方案。</p>

三、总体要求

(一) ★总体质量要求

1.工作要求

(1)自行配备门卫值勤、安全巡逻所需的器材及装备(如：各季制服、训练服、雨衣等)。有权对采购人单位师生员工及其他人员的违规行为进行劝阻、制止、上报。

(2)按治安管理要求，派驻学校的保安人员必须经其户籍所在地公安派出所审核同意，出具无违法犯罪证明，并将保安人员个人身份证复印件交保卫处审核备案，机动调整由中标供应商负责。

(3)遵守国务院颁布的《保安服务管理条例》、《保安服务操作规程和质量控制》、《公安机关实施保安服务管理条例办法》及校方制订的所有校园安全管理规章制度。

(4)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，指挥车辆手势准确、标准，执勤语言要文明。

(5)加强值班，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“六不”：不擅离岗位，不打瞌睡，不闲聊赌博，不玩手机,不聚众喝酒，不干私活会客。

(6)按照学校保卫处要求，定期组织对保安人员进行培训、教育、管理和业务技能训练，每月培训学习不得少于两次，每次时长不少于2小时。中标供应商需全面提高保安人员的综合素质，经常检查保安人员执行纪律、制度的情况，及时制止和纠正违纪违规行为，并定期向保卫处报告工作。

(7)中标供应商派驻保安员，由中标供应商自行负责管理。中标供应商负责人需根据校方要求安排安保任务，对学校保卫处发现的保安员违规违法行为作出处理，不断提高服务质量，确保学校安全。若保安员有违反校方管理制度需要处罚的，学校保卫处及时通告中标供应商，经调查核实后由中标供应商处理，并向保卫处通报处理结果。保安人员因事请假，中标供应商负责安排人员替补，保证在岗人数和服务质量符合合同要求。发生中标供应商值守少员情况，扣除当月本岗人员服务费。保安人员辞职后，中标供应商应在1小时日内补充合格保安人员到岗，否则视为缺岗少员，扣除当月岗位保安服务费。

(8)保安人员的岗位设置及管理区域，按照招标文件有关规定布置。保卫处有权要求中标供应商遵照保卫处工作方案，履行相关的岗位职责。

(9)学校建立保安服务督察小组，对保安服务组织、保安人员的工作情况和纪律作风进行经常性督察，预防和纠正违纪违规行为，按时按月考核结果作为支付保安服务费用的依据。中标供应商每月须结合《成都体育学院保卫处校卫队绩效考核管理办法》和《保安服务公司奖惩办法》，对保安人员进行考核奖惩，强化保安队伍管理，提高工作质量和效率，严肃工作纪律。

(10)采购人负责提供中标供应商派驻保安人员的办公桌椅、执勤岗亭、保安棍、防割手套、盾牌、钢叉和防暴背心；中标供应商自备电瓶巡逻车、对讲机、执法记录仪、巡逻电筒等设备。中标供应商必

须保障每天(24 小时)有正常值班人员，确保一定人数的备勤，处理校园内突发各类紧急事件。

(11)从学校安全实际出发，经常性定期开展在岗人员业务培训和应急预案演练。

(12)内部管理制度规定健全，中标供应商设管理人员 3 名，全面负责日常保安队伍规范化管理，对保安人员的日常思想、工作、生活进行管理，处理好保安队伍内部事务。

(13)保持保安队伍的稳定，严格控制保安人员轮换岗比例，如有必要需更换保安人员的，应提前告知保卫处，确保服务质量不因人员变动而受影响。

(14)保安人员应聘、录用、离职等管理档案规范,手续齐全,相应资料必须报保卫处备案，禁止离职人员进入校园。

2.人员素质要求

(1)中标供应商派驻学校的保安人员应知法、懂法、守法，依法依规开展安保服务工作，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守校园安全管理规定。

(2)中标供应商派驻学校的保安人员有高度的责任感和吃苦耐劳的精神,应受过岗前专业培训，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。

3.工作衔接要求

(1)根据行业服务标准与学校规定要求，独立运作并认真落实校园安全保卫整体方案，同时结合校园安全保卫工作实际，在安保服务工作中不断完善。负责制订完善校园保安服务工作方案、详细的巡查方案、各类应急预案，编制管理服务范围内的月度保安服务工作计划、岗位排班表，经双方协定后由中标供应商组织实施，接受采购人的监督。

(2)中标供应商加强规范管理，完善交接流程，保持平稳过渡。

(3)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。

(4)加强与各楼宇、场馆、学生公寓和物业管理人员的协作配合，做到内外联动，实现一体化安全防范管理。

4.岗位工作职责要求

(1)管理人员：代表中标供应商全面负责保安队伍的日常事务管理，严明队伍纪律，做到奖优罚劣；承担保安人员违规违纪连带责任；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，努力保持队伍稳定；传达学习并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教育，定期向学校保卫处汇报工作开展情况及治安信息，遇重大情况随时报告；配合学校相关职能部门处理校区内违纪违规事件；组织开展保安业务培训和应急演练，制订校园内重大活动安保方案；建立健全录用保安人员档案资料；负责安排保安人员的日常工作，严格落实交接班制度，督促检查在岗保安人员履职尽责情况，纠正保安人员违规违纪行为，做到日常管理不流于形式，形成良好风气；妥善使用并保管好采购人提供的设备器材；完成采购人交办的其他工作任务。

(2)门卫管理：严格人员、车辆、物资和设备进出管理；按时到岗站立值守，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，禁止校外无关人员进入校园；对携物出门实行出门条验审制度，防止财物流失被盗；对外单位车辆实行登记入校制度，禁止无关车辆入校；维护责任区域秩序，保障人员车辆出入有序、安全畅通，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，做到门前三包；完成采购人交办的其他事项。

(3)区域守护、机动巡逻：提高警惕，加强责任片区巡逻，维护责

任片区秩序,确保所负责区域安全;及时发现和排除责任片区内各种不安全因素,及时有效处置各种违规违纪或违法犯罪行为;服从管理人员和学校安防指挥调度中心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,巡逻检查不流于形式,并与学校安防指挥调度中心保持联动,相互协作开展好校园秩序维护和交通安全管理工作;协助配合各楼宇、场馆、学生公寓和物业管理人员的协作开展安全防范工作,如实填报巡逻记录;完成采购人交办的其他事项。

(二) 履约能力要求

1.项目履约所需的人员配置

2.项目履约所需的设施设备配置

3.项目方案包含应急预案(社会安全类突发事件、事故灾难类突发事件、公共卫生类突发事件、自然灾害类突发事件、网络与信息安全事故类突发事件、考试安全类突发事件及其它影响学校安全与稳定的突发公共事件可能出现的应急情况)和服务保障方案:考核管理(①具有完备的考核管理办法、方式、改进措施的执行方案);培训管理(具有完备行之有效的②岗前培训;③通讯及消防设备器材使用;④消防常识;⑤突发事件处理;⑥抢险救护等方面的培训方案)。

注:①供应商应当根据本项目实际情况提供真实、客观的证明材料。

②供应商应当保证所提交的所有材料的真实性,若提交虚假材料谋取中标的,将上报同级监管部门依法处理。

③供应商根据项目的实际需求和具体情况实事求是地编制投标文件,能具体量化,具有可行性及便于监督考核,不得违反法律、法规规定,不得夸大其词和空口许诺。

四、★商务要求

(一) 服务期限和地点:

1.服务期限: 3年(2024年09月01日-2027年08月31日)。

注: 按实际使用人数结算服务费。合同一年一签。

2.服务地点: 成都市东部新区环湖北路1942号。

(二) 服务及安全责任要求

1.采购人因各种原因直接支付给中标供应商的服务附加费,以采购人自愿为原则,中标供应商保安员个人不得以任何理由和借口向采购人提出增加服务附加费的要求。

2.禁止中标供应商安排保安人员参与其他违反法律规定的活动,禁止保安人员处理经济纠纷或劳动争议,违者由中标供应商承担法律和经济责任。若在岗保安人员从事与履行合同无关的个人行为,则采购人不承担任何责任,中标供应商须对当事保安人员作出违纪处理。

3.中标供应商保安人员在岗工作期间,发生的一切人身伤亡,均由中标供应商负责处理并承担经济和道义上的责任,采购人不承担责任。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。

4.根据学校实际工作需要,需临时增设勤务岗位的服务附加费,由双方协商。

(三) 付款要求

1.每年1至3月的服务费,于4月10日前由采购人对中标供应商安保服务质量进行考核,根据考核得95分以上以转账形式支付95%的1至3月服务费,留服务费总额的5%作为年度考核绩效;从4月开始,每月由采购人对中标供应商安保服务质量进行考核,于次月10日前以转账形式支付95%服务费,每月预留服务费总额的5%作为年度考核绩效;每年12月服务费在12月20日前根据考核结果发放。合同期满后,根据

年度考核结果分级发放预留年度考核绩效，全年月考核95分达10次，按全年预留年度考核绩效全额发放；全年月考核90分以上10次，按全年预留年度考核绩效的90%发放；全年月考核80分以上10次，按全年预留年度考核绩效的80%发放。因中标供应商责任，给采购人造成重大安全事故或重大舆情事件，考核为不合格，扣除全年预留年度考核绩效，并终止合同，依法追究中标供应商相关法律责任，赔偿采购人相关损失。凡因中标供应商保安人员履职尽责不到位，发生带“●”号条款扣分事项，全年月考核若中标供应商有三次未达到80分，采购人有权终止合同，并向中标供应商追究相关责任，要求赔偿采购人相关损失。因中标供应商发票不合格或存在瑕疵，给采购人造成的一切损失（包括但不限于税务损失）由中标供应商承担。

2.中标供应商必须向采购人出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算。

附：

保安队伍考核表

考核项目	考核内容	分值	考核得分
队伍管理 (25分)	不服从学校管理，不按规定履行职责，每次扣0.5分。	5	
	不遵守有关规章制度和规定，不按时交接班，迟到、早退、脱岗，擅自调换班次、岗位，每次扣1分。	5	
	●未按《合同》配备岗位人员，每人次扣0.5分。	10	
	未及时发现安全隐患，落实整改措施，每次扣0.5分。	5	
仪容风貌 (10分)	未按规定着装、配戴徽章或标志、携带保安装备；执勤时衣着不整齐、精神萎靡不振；不热情或未按规范接待来访人员，每次扣0.5分。	5	
	值班室、岗亭脏、乱、差，物品未有序摆放，每次扣0.5分。	5	
履职尽责 (45分)	未按规定查验出入校门的人员和车辆每次扣0.5分。	5	
	未禁止将易燃易爆、有毒、管制器具等危险物品带入校园，发现情况未及时阻止并向学校保卫处报告或拨打“110”报警，并协助妥善处理，每次扣0.5分。	5	
	未指挥、疏导车辆停放在校园内指定区域有序停放，保证校园出入口和校内道路畅通或未对违规车辆做出相应处理，每次扣0.5分。	5	
	不熟悉巡逻区域基本情况，未认真盘查可疑人员，未及时将	5	

	闲杂人员劝离校园，发现问题未及时向相关管理部门反映，每次巡查后未做好巡查记录，每次扣 0.5 分。		
	未认真做好值班记录：发现特殊情况或突发事件未及时向主管部门及领导报告，每次扣 0.5 分。	5	
	不熟悉安保业务：不爱惜安保设备设施，不能熟练正确使用并及时保养、更换所使用的安全设备设施，每次扣 0.5 分。	5	
	●受到学校批评、师生员工投诉，经查实系保安人员责任，每次扣 0.5 分。	5	
	●因履职不到位，发生刑事治安案件或安全事故，根据保安公司责任大小，每出现 1 次扣 0.5-2 分。	5	
	●违反学校疫情防控管理规定，违规放入外来人员和车辆，每出现 1 次扣 0.5 分。	5	
公司 管理 (20 分)	未严格履行与学校签订服务合同约定，未结合学校实际制定保安服务方案，未及时解决服务过程中存在的问题，每次扣 0.5 分。	3	
	保安公司必须与所聘保安人员签订用工合同，并按《劳动法》规定按期支付保安人员工资、奖金、福利、保险等一切费用，以上每违反项/人扣 0.5 分。	2	
	未履行招投标方案中约定的队伍奖惩制度，每次扣 0.5 分。	5	
	保安公司必须按招标文件要求提供符合标准的保安人员，并取得相关证件；确保保安队伍的人员稳定，每月调换人员比例不得超过 10%，以上每违反项/人扣 0.5 分；保安队伍人员平均年龄需小于保安公司承诺年龄，每高于 1 岁扣 0.5 分；保安队员受教育程度要达到招投标文件要求，未达标的每 1 人扣 0.5 分。	10	

(四) 履约保证金

1. 中标金额的 5%

2. 交款方式：可以以支票、汇票、本票，金融机构或银行出具担保机构出具的保函等非现金形式提交（包括网银转账、电汇等方式），保函有效期不得晚于服务期。收款单位：成都体育学院，地址：成都市武侯区体院路 2 号，开户行：建行成都青羊支行，银行账号：51001446436051506118，纳税人识别号：12510000400008116Y。

3. 交款时间：中标通知书发放后，合同签订前。

4. 退还时间：采购人确认中标供应商在三年安保服务中有效执行合同条款，服务期满后，采购人财务部门接到中标供应商通知和支付

凭证资料文件以及采购人管理部门确认合同约定事项已履行完毕的正式文件后，30日内无息全额退还。若中标供应商在履约过程中出现违约行为导致被罚没的，则扣除罚没金后无息退还剩余的履约保证金；若中标供应商出现重大违约行为导致合同终止，履约保证金不予退还。

（五）验收

1.按国家有关规定、采购文件中的技术指标及质量要求，以及中标单位的投标文件、承诺及相关合同约定标准，进行验收；双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由采购人在投标文件中及双方签订的合同中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收。

2.中标供应商与采购人应严格按照《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)、《政府采购需求管理办法》(财库〔2021〕22号)、《成都体育学院货物与服务验收管理办法(试行)》(成体院〔2022〕279号)及招标文件相关规定组织验收。

（六）售后服务要求

1.中标供应商须建立7×24小时联系机制，确保采购人在任意时间均可与中标供应商及派驻管理人员保持沟通渠道通畅。

2.中标供应商应建立完善的应急机制，确保在出现意外或紧急情况下可妥善完成服务事项。

3.中标供应商须派驻专门管理人员，负责对其派遣至学校的保安人员开展经常性教育、管理及业务培训，以不断提高服务质量和管理水平。学校保卫部门有权对保安人员执勤点执勤情况进行检查监督、业务指导和业绩考核。若发现问题，学校保卫部门有权要求中标供应商无条件整改，对学校保卫部门提出的整改要求，中标供应商应在

48小时内解决，特殊情况下不得超过一周。

4.关于工作开展过程中，保安人员具体岗位设置和工作要求由采购人统一下达，中标供应商须严格执行。对采购人认为无法承担校园安保工作的保安人员个人，由中标供应商立即进行清退和处置。

5.中标供应商管理人员每天应定时和不定时查岗，每月定时向学校保卫部门报保安人员花名册;对学校保卫部门提出的安全措施和合理要求，中标供应商须根据实际情况立即落实执行；对执勤点发生的问题，管理人员必须及时到达现场处理。

6.中标供应商负责为派驻学校的保安人员办理上岗证及其他相关证件手续。

7.学校为中标供应商保安人员提供必要的工作条件；为各岗位提供必要的办公条件；为中标供应商提供就餐便利。

8.中标供应商须按照国家法律法规与聘用的保安人员建立劳动合同关系，每月按时支付保安人员工资报酬。中标供应商自行支付保安人员养老、失业、医疗、工伤等保险以及纳税、劳保、工作服、胸卡、加班费、过节费、福利、交通补助、餐宿等费用。由此而产生的法律责任由中标供应商承担。

9.中标供应商派遣的保安人员在学校工作期间发生的事故（件）均由中标供应商负责处理。若需学校配合，学校应予以配合。

10.中标供应商派遣的保安人员因劳动关系所发生的劳动争议均由中标供应商负责解决，中标供应商依法承担相应的法律责任。

（七）专利/知识产权

1.投标人在本项目使用任何产品和服务(包括部分使用)时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

2.采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权，并依据实际情况对采购标的涉及的知识产权进行处理。

3.投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需提供相关技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权，且不承担该知识产权的相关费用。否则视为投标人未在本项目实施过程中采用自有知识成果，不影响有效性。

4.如采用投标人所不拥有的知识产权，仍需提供相关技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久合法使用的使用权，且不承担该知识产权的相关费用。

5.若项目实施过程形成了新的技术成果或知识产权(包括但不限于新开发的计算机软件、在原有软件基础上修改软件架构或增加新功能等技术改进、新功能开发过程中形成的技术文件等)，应由采购人和投标人共同所有前述科技成果权利或知识产权，投标人承诺采购人享有前述成果权利或知识产权永久合法使用的使用权，且投标人承诺额外承担任何与之有关的费用。

6.如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

(八) 其他要求

1.政府采购合同签订时间及要求：采购人应当严格按照政府采购法有关规定，在中标、成交通知书发出之日起30日内，按照采购文件确定的事项与中标、成交供应商签订政府采购合同。采购人因不可抗力原因迟延签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起7日内完成合同签订事宜。鼓励采购人通过完善内部流程进一步缩短合同签订期限。

2.供应商应严格执行《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动合同法》及项目所在地最低工资标准等相关法律、法规并依

法与服务人员签订劳动合同，并办理各种用工手续，如因用工不当，给采购人及服务人员造成的损失由供应商承担。

3.供应商服务从业人员在服务期间发生伤亡事故，或在服务过程中造成第三人伤亡的，责任由供应商承担。

4.供应商在项目执行过程中定期及时向采购人通告本项目服务的重大事项及其进度。

5.接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受采购人的监督。

6.政府采购合同文本的主要条款、履约验收等要求详见招标文件第八章。

7.本项目采购过程和合同履行过程中的风险严格按照采购人的风险控制管理要求执行。

8.供应商承诺，中标后履行合同约定服务前在成都市应有注册的分支机构，能提供本地服务支持能力，并提供分支机构相关证明材料(提供承诺函)。

五、现场踏勘

本项目将统一组织各报名投标公司进行现场踏勘，交通、差旅、食宿等费用自理。

现场踏勘时间：招标文件获取截止后第一个工作日

现场踏勘地点：成都市东部新区环湖北路1942号

联系人：鲁怡 联系电话（手机）：17713540758

六、附件

《成都体育学院突发公共事件应急预案》详见附件。

注意：本章带“★”号项目为实质性要求，投标人须根据招标文件具体要求提供相应证明材料，若招标文件未要求提供具体证明材料的以投标人提供的“实质性要求承诺”响应为准，投标人若未满足的，将被视为无效投标。带“▲”号项目作为关键参数，无符号项作普通参

数，如未满足将根据评分办法规定分别进行扣分。