

河南水利与环境职业学院

安保服务项目

甲方：河南水利与环境职业学院

乙方：河南省鼎盾保安服务有限公司

招标编号：豫财磋商采购-2025-114



政府采购合同

河南水利与环境职业学院安保服务项目包号：豫政采(1)20250059-2 合同

河南水利与环境职业学院（以下简称甲方）

河南省鼎盾保安服务有限公司（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，签署本合同：

一、本合同由合同文本和下列文件组成

1. 磋商文件；
2. 乙方响应文件；
3. 成交通知书；
4. 成交供应商在磋商过程中做出的书面澄清或承诺。

二、基本情况

详见磋商文件

三、委托管理期限

委托管理期限为21个月，自2025年5月1日时起至2027年1月31日时止。

四、双方权利义务

甲方权利义务

1. 代表和维护产权人、使用人的合法权益；
2. 审定乙方拟定的安保管理制度；
3. 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；

4. 审定乙方提出的安保服务年度计划、财务预算及决算；

5. 负责收集、整理安保服务所需全部图纸、档案、资料，并于合同生效之日起 3 日内向乙方移交；

6. 协助乙方做好安保服务工作；

7. 磋商文件、响应文件及合同附件中约定的甲方其它权利义务。

乙方权利义务

1. 根据有关法律法规及本合同的约定，制订安保服务制度；

2. 对物业使用人违反法规、规章的行为，提请有关部门处理；

3. 未经甲方书面同意，乙方不得将本安保服务责任转让给第三方，不允许乙方分包或转包甲方委托管理宜；

4. 在安保日常服务过程中对无法解决的事故或物业设施需要维修、保养的要及时向甲方反映；

5. 负责编制安保服务年度管理计划、资金使用计划及决算报告；

6. 每个月向甲方公布一次管理费用收支账目；

7. 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能；

8. 本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及安保服务的全部档案资料；

9. 承担门口安全管理和校园内治安安全和消防安全责任，做到防、消一体。

10. 磋商文件、响应文件及合同附件中约定的乙方其它权利义务。

五、保安管理服务质量

以磋商文件和响应文件及供应商在磋商过程中所做的承诺为准。

六、保安管理服务费用

本项目无预付款，采购人将对成交供应商的服务质量及管理情况进行定期与不定期的检查考核，并根据 检查考核结果实施奖惩制度，违约金从合同款中相应扣除，给采购人造成经济损失的，供应商须赔偿经济损失，并承担相应的法律责任。

中国政府根据现行税法规定对乙方或其雇员征收的与本合同有关的一切税费均应由乙方负担。

七、服务费用、付款方式及时间

1. 费用:甲方按月计算应付乙方保安服务费,每月安保服务费为人民币(大写)捌万零陆佰肆拾元(¥80640.00元),项目总价为人民币(大写)壹百陆拾玖万叁仟肆佰肆拾元(¥1693440.00元),甲方实际支付给乙方的总价以每月实际出勤人数计算结果为准。本标准在合同期限内不因任何原因予以调整。双方确认:每月按照党委安全工作部出具的验收报告和考核结果付款。

2. 付款方式及时间:甲方根据乙方提供的开户银行名称和账号,于每月15日前以转帐方式支付乙方上月服务费(学校因特殊原因或遇节假日、学校假期期间付款时间顺延,该顺延不得作为乙方延迟发放保安员工资待遇的理由),乙方应在甲方付款前开具与乙方合同名称相一致的等额正规发票。

3. 保安服务费为甲方履行本合同所应支付的全部费用(包括工资、临时用工加班费、保险费、管理费、税金、社会保险、服装费、装备和器材费等),除此以外,甲方无须向乙方及其保安员支付任何其他费用。

4. 付款账号:

乙方名称:河南省鼎盾保安服务有限公司

税号:91410100MA46AX701M

乙方电话:0371-63236999

乙方银行账号:16042101040020717

开户行名称:中国农业银行股份有限公司郑州二七支行

支行号:103491004214

八、考核标准

根据考核办法中明确的考核内容,仪表仪容:按规定着装、佩戴胸卡;在岗工作

期间精神饱满，手势、姿态正确；发型简洁大方，不蓄胡须，工作时不佩戴耳钉、发饰等；举止文明大方。工作态度、纪律：礼貌待人，用语文明，不得故意辱骂他人，对待师生、来客热情、大方；队伍团结，服从领导，听从指挥，执行力强；爱护公物，保证工作场所设备、设施完好，有问题及时上报；工作中发现问题及时汇报，并做好相应记录；在工作场合不发生打斗事件（正当防卫、紧急避险除外），维护队伍形象；岗位满员，到位率高，交接班工作顺利、及时、准确；上班期间不饮酒，不打瞌睡，不擅自离岗，保证门岗位置时刻有人站守；安保队员不得有故意犯罪行为；按时巡逻，做好巡逻检查工作，并做好相应记录；熟悉校内安保设施、消防器材位置，掌握使用方法；配合校方做好入校人员的有效控制，及时沟通，做好工作衔接；做好工作记录，明确每日岗位安排，内容完整、详实；及时发现偷盗自行车等侵财类案件并做好预防工作；妥善处理各种突发事件，制止恶性犯罪。按照以上具体标准及对应得分进行赋分，以综合评价标准进行考核。

九、其它约定

乙方的安保人员要严格政审，没有刑事犯罪记录，重要岗位人员聘用要经甲方审定。如有需要，乙方的管理人员要听从甲方调动指挥。

十、违约责任

乙方违反合同第五条的约定，使甲方未完成规定管理目标失误，甲方有权要求终止合同；学校相关负责部门将对安保服务情况进行定期与不定期的检查考核，并根据检查考核结果对安保公司实施奖惩制度；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿，并承担相应的法律责任。

乙方违反本合同要求的规定，未能达到约定的管理目标，使用人投诉多或出现重大管理失误，甲方有权要求终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿，并承担相应的法律责任。

甲乙任一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付 5%的违约金；给对方造成

经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

十一、附则

自本合同生效之日起3天内，根据甲方委托管理事项，办理完交接验收手续。
本合同之附件均为合同的有效组成部分，与合同具有同等法律效力。

双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。本合同在履行中发生争议，由双方协商决定或提交项目所在仲裁机构解决。

本合同一式六份，以中文书写，甲乙双方各执三份。合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。

附件 1：项目需求及技术要求

甲方：河南水利与环境职业学院



签约代表：

地址：河南省郑州市花园路 136 号

电话：0371-65821016

签约日期：2025年5月1日

乙方：河南省鼎盾保安服务有限公司



签约代表：

地址：河南省郑州市经济技术开发区经南
三路 9 号

电话：15333800001

签约日期：2025年5月1日

附件

项目需求及技术要求

第一部分 项目概况

一、基本概况

河南水利与环境职业学院安保服务项目服务内容为对校园的门岗执勤、巡逻、交通管理、秩序维持、临时保卫及协助做好消防安全等工作，维护学校正常的工作生活秩序，确保安全。需配备人数为航空港校区 24 个，安保人员性别均为男性，年龄要求 55 周岁以下。

二、管理内容

1. 全面负责校园门卫管理，加强进出校园车辆、人员和物资的检查管理；
2. 负责各楼栋附近车辆停放管理，负责监督检查机动车、非机动车各停其位，不在规定位置的车辆要摆放到位，保持有序美观；
3. 携带物资车辆离开校园按照《河南水利与环境职业学院物品出门证》外出报备登记表，并接受门卫检查，对无出门证明的车辆，门卫执勤人员有权不予放行；
4. 做好治安和消防安全管理工作，及时发现报告消除安全隐患，维持校园治安秩序，为教学、科研、管理和生活服务创造一个安全的校园环境；
5. 负责重点场所的值班守卫和校园安全巡逻；
6. 在学校党委安全工作部的组织领导下，做好校园治安综合治理工作；
7. 承担校园内组织举办的各种大型活动的安全警戒任务；
8. 妥善处置各种应急突发事件，为广大师生提供紧急救助服务；

9. 配合公安机关查处、打击校园内部与周边的违法犯罪活动；
10. 完成学校党委安全工作部交办的其他工作任务。

第二部分 主要服务要求

本次校园安保服务招标主要目的是为提高校园安全水平、保障师生人身安全、保护校园财产、优化安保队伍为师生创造一个更加安全、稳定和谐的学习环境。具体内容如下：

包2 岗位人员情况：

航空港校区安保服务项目位于郑州航空港经济综合实验区双鹤湖片区梅河路与工业十一路交汇处，总占地面积约 500 亩，目前有宿舍楼、图书馆、教学楼、办公楼、德礼讲堂等重点部位，航空港校区安保服务岗位如下：

岗位名称	人数 (人)	人员要求	备注
保安队长	1	有 5 年以上类似项目管理经验， 年龄 45 周岁以下，专科以上学历。	持《保安员》证上岗
门卫岗	16	年龄 55 周岁及以下。	持《保安员》证上岗
巡逻岗	7	年龄 55 周岁及以下。	持《保安员》证上岗
合计	24		

备注：人员配备时，退转军人优先。

第三部分 岗位职责及相关要求

（一）岗位职责

1. 保安队长

1.1 岗位职责

1.1.1 学习贯彻安全保卫工作方针、政策、法律法规和业务知识，提高业务技能，执行学校和党委安全工作部安全管理规定、安保管理规定、

值班管理规定等规章制度，负责处理所在校区安保服务工作，根据学校及党委安全工作部工作要求积极组织保安员开展校园综合治理、治安巡逻、安全检查、隐患整治、安保执勤、交通疏导、反恐防暴、维稳处突、应急抢险等所在校区的安保服务项目所有工作。

1.1.2 执行学校重大活动（含典礼、会议、集会等）期间的治安、交通秩序或者特殊时期临时性规定，落实特别管理措施。

1.1.3 协助参与校内抢险救灾、保卫学校公共财产和师生员工生命财产安全。

1.1.4 积极完成党委安全工作部交办的其他任务。

1.2 主要从业条件

热爱学校保卫工作，熟悉国家和高校安保工作的方针、政策、法律法规，工作认真负责，爱岗敬业，遵纪守法，作风正派，无违法犯罪行为，未受过刑事处罚。

1.3 工作规范

1.3.1 坚持 24 小时值班制。

1.3.2 按时上班，不准擅自离开岗位，不得迟到、早退、擅离职守，不得出现缺岗、空岗现象。

1.3.3 严格按照规定执行，工作记录填写认真、规范、清楚，坚持文明执勤，礼貌待人，提高主动服务意识，注意值班、值勤规范，注意管理方式、文明用语，维护安保管理工作良好形象，不准用不文明、粗暴方式对待别人。

1.3.4 能适应保卫工作及加班。

1.3.5 长期从事此项工作、有较丰富工作经验者条件可适当放宽。

2. 门卫岗

2.1 岗位职责

2.1.1 学习贯彻安全保卫工作方针、政策、法律法规和业务知识，提高业务技能，执行学校和党委安全工作部安全管理规定、门卫管理规定、值班管理规定等规章制度，做好门卫管理和 24 小时值班守卫工作，维护大门出入秩序。学校大门值班室实行 24 小时双岗值班制度，值班人员要严格履行职责，维护学校安全，保护学校利益，坚守岗位，认真负责，敢于管理。

2.1.2 负责维护所属区域门卫管理工作及大门内外广场秩序，引导车辆按秩序行驶、停放，保证大门内外广场整洁、畅通、有序。

2.1.3 负责查验、管理进入校门的机动车辆，保证持有学校通行证的机动车辆顺利通行，联系校内有关单位确认校外车辆符合入校规定并做好登记工作，制止、劝离不符合规定的车辆进入学校。

2.1.4 查验大件贵重物品离校手续并做好登记工作。

2.1.5 劝阻、制止携带宠物、危险品及法律法规规定的违禁品的人员及车辆进入学校。

2.1.6 执行学校重大活动（含典礼、会议、集会、晚会等）期间的治安、交通秩序或者特殊时期临时性规定，落实特别管理措施。

2.1.7 协助参与校内抢险救灾、保卫学校公共财产和师生员工生命财产安全。

2.1.8 完成党委安全工作部交办的其它任务。

2.2 主要从业条件

2.2.1 热爱学校保卫工作，熟悉国家和高校安保工作的方针、政策、法律法规，工作认真负责，爱岗敬业，遵纪守法，作风正派，无违法犯罪行为，未受过刑事处罚。

2.2.2 具有一定的安全管理专业知识和安全保卫工作技能。

2.3 工作规范

2.3.1 采取统一作息，统一出操、统一上岗，统一着装、统一装备，集中招聘、集中培训、集中管理的军事化管理和工作质量标准化、工作要求制度化、工作内容流程化相结合的管理模式。

2.3.2 实行 24 小时值班守卫制度统一着制式服装，带齐执勤所需装备，保持良好的精神状态。按规定交接班，并认真填写值班记录。

2.3.3 严格按照规定执行，值班工作记录填写认真、规范、清楚。主动询问来访人员、来访车辆，提高主动服务意识，注意值班、值勤规范，注意管理方式、文明用语，维护安保管理工作良好形象。

2.3.4 值班期间，认真履行职责，坚守岗位，文明规范值勤，不得与出入校门人员发生冲突，保安人员不得在岗前、岗中饮酒，不得召集闲杂人员在值班室闲聊，不得脱岗、睡觉，不得在岗上抽烟、吃零食、看书、看报、下棋、打牌、睡觉、游戏等从事与工作无关事项，不得在值班场所进行娱乐活动，不得吃、拿、索要别人的东西。

2.3.5 对外来人员严格执行会客验证、检查和登记制度，言行要主动热情、说话和气、不与来客争吵。无证人员不准入内。

2.3.6 保持门卫室内、卫生区域及宿舍卫生的清，如发现大门内外有贴广告的要及时制止和处理。阻止小商贩、废品收购、推销和其他闲杂人员入内。阻止在大门周围摆摊设点。

2.3.7 上岗人员必须文明执勤，说话和气，服务主动热情，不许有与他人争吵和殴打等事件的发生。

2.3.8 上岗期间不准会客，来校办理公务或联系业务的人员，要与有关科室进行联系，如若同意，登记后，方可进入校园。

2.3.9 阻止不明身份的人及干扰学校工作、学习、生活秩序的人进入校园，禁止未办理出门手续的人携带公物出校门。

2.3.10 在值班时间内若出现突发事件要及时控制、处理和报告，事态严重时拨打“110”电话报警，并上报学校领导和党委安全工作部。

2.3.11 每天上、下午上班前半小时开始至上班，门卫需站礼仪岗。

2.3.12 按时上班，做好交接班工作，接班人员不到岗时，交班人员不准离开岗位，不得迟到、早退、擅离职守，不得出现缺岗、空岗现象。

2.3.13 团结一致，令行禁止，服从管理，听从指挥。

2.4 对机动车管理

2.4.1 机动车辆包括大、小汽车，出租车，机动三轮车等。

2.4.2 来学校办事车辆、给学校送货物的车辆，进校院时必须在学校大门值班室登记。学校车辆凭“车辆出入证”进入校园。

2.4.3 对入校院的机动车辆，需重要提示：在院内要减速慢行，时速不得超过5公里，禁止鸣笛，保证校园的交通安全。

2.4.4 各部门往校外拉物品，必须凭由主管部门开出书面出门证明，并经门卫查验核对无误后，方能出校门，无证明者，一律不得放行，门卫应保管好此证明。

2.4.5 严禁出租车和收废品车辆进入校园，经允许进入校园的出租车、收废品车拉有学校物品出校门时，必须有学校有关科室的证明，否则，不允许出校门。

2.4.6 除上述情况外，其它须进入校院的车辆应事先与学校有关科室联系协商，由办公室根据其具体情况，予以具体对待。

3. 巡逻岗

3.1 岗位职责

3.1.1 学习贯彻国家安全保卫工作方针、政策、法律法规和业务知识，提高业务技能，执行学校和党委安全工作部安全保卫工作制度规定。巡逻人员要严格遵守值班纪律，坚守岗位，尽职尽责，不得擅自离岗或私自让他人替岗，严禁进行与值班职责无关的任何活动；定时对自己负责的范围进行巡逻。

3.1.2 巡逻人员要增强安全意识，按时到岗，不漏岗，不脱岗，保证巡逻工作正常、连续运转。巡逻人员要经常在校园内巡视，并按照学校的要求，在巡逻信息采集点提供信息。未处理完的当班事务，要给接班人员交待清楚。要详细登记巡逻情况，注意保存巡逻记录。

3.1.3 负责对所属区域（学校行政区、教学区、实验区、学生生活区、学生运动区以及重点要害部位）进行日常定点守卫巡逻值班（昼夜治安消防巡查，开展安全检查、安全防范和群防群治工作），落实安全防范措施，维护学校正常教学、科研、办公、学习、治安、交通、生活秩序。夜间巡逻，重点要对学生公寓、办公楼、实训大楼、食堂、教学楼及校园内的固定设施、设备的安全情况，做好防火、防盗工作，确保师生人身安全，保证公私财物不受损失。

3.1.4 巡逻人员必须保持高度警惕，危险时刻挺身而出，勇于同违法、违规、违纪人员做斗争。问题及时采取措施加以制止或处理，遇到难以解决的问题时，首先应控制事态的进一步发展，同时根据情况报告有关领导并根据情况报警。协助做好校园治安管理、消防管理、交通管理等安全管理工作，配合开展校园治安综合治理工作，按要求整治、清理影响和妨碍校园安全秩序的行为。

3.1.5 巡逻人员必须具有良好的思想素质和业务能力，要有应对突发事件的能力，会妥善处理本岗位的险肇事故、会报警。做好反恐防爆工作；

防范、制止校内治安、刑事案件发生，保护发案现场，维护现场秩序，配合做好案事件查处和校园内部治安纠纷调解处理工作。

3.1.6 协助维护校园消防设施设备、扑救处置一般火灾事故等消防安全工作。所有队员都要懂得消防常识，会使用灭火器、会扑救初期火灾、会报警。

3.1.7 协助做好校内机动车辆疏导、管理工作，清理校园乱停乱放车辆，维护道路交通秩序，引导车辆按秩序行驶、停放，保证所属区域整洁、畅通、有序。严禁各类人员和外来人员在校内张贴广告品等，若有张贴，应及时处理。

3.1.8 执行学校重大活动（含典礼、会议、集会、晚会等）期间的治安、交通秩序或者特殊时期临时性规定，落实特别管理措施。协助参与校内抢险救灾、保卫学校公共财产和师生员工生命财产安全。

3.1.9 负责查验、管理进入校内的机动车辆，保证持有学校通行证的机动车辆顺利通行，联系校内有关单位确认校外车辆符合入校规定并做好登记工作，制止、劝离不符合规定的车辆进入学校。

3.1.10 劝阻、制止携带宠物、危险品及法律法规规定的违禁品的人员及车辆进入学校。

3.1.11 记录巡逻过程中发现的可疑情况或问题，并及时汇报处理，不私自行动。

3.1.12 积极完成党委安全工作部交办的其他任务。

3.2 主要从业条件

热爱学校保卫工作，熟悉国家和高校安保工作的方针、政策、法律法规，工作认真负责，爱岗敬业，遵纪守法，作风正派，无违法犯罪行为，未受过刑事处罚。

3.3 工作规范

3.3.1 采取统一作息、统一出操、统一上岗、统一着装、统一装备，集中招聘、集中培训、集中管理的军事化管理和工作质量标准化、工作要求制度化、工作内容流程化相结合的管理模式。

3.3.2 实行 24 小时工作制和分区域定点巡逻责任制，巡逻人员在本区域内白天、夜间不间断巡逻，严格按照巡逻线路、巡逻点位、巡逻时间进行巡逻。

3.3.3 值班时间内统一制式着装，戴帽子、扎腰带、戴值勤标志等，保持良好的精神状态，保持通讯工具 24 小时畅通。

3.3.4 巡逻记录填写认真、规范、清楚，工作交接有序，每周向党委安全工作部书面报告一周工作情况。

3.3.5 巡逻人员在进进行治安巡逻时要提高警惕、尽职尽责，对学校发生打架、斗殴、盗窃、滋事、火险等案事件和突发事件、安全事故，以及发现妨碍校园安全秩序的行为，要第一时间赶到现场进行控制、劝导、疏散并同时向党委安全工作部报告，按指令果断采取措施、及时处置，避免事态进一步扩大。

3.3.6 值班期间，认真履行职责，坚守岗位，文明规范值勤，不得与出入校门人员发生冲突，不得看书报刊物、饮酒、吃零食、睡觉、游戏等从事与工作无关活动。

3.3.7 团结一致，令行禁止，服从管理，听从指挥。发现紧急情况、重大情况及时向党委安全工作部报告，不得擅自处置。

3.3.8 在巡视的过程中发现可疑人员要进行盘问、跟踪并向党委安全工作部报告，发现违规行为及时制止和处理。针对可疑情况要认真细致检查。

3.3.9 巡逻时要严格按照规定执行，提高主动服务意识，注意值班、

值勤规范，注意管理方式、文明用语，做到文明执勤，礼貌待人，处理问题要耐心细致、依法依规，维护安保管理工作良好形象。

3.3.10 做好交接班工作，接班人员不到岗时，交班人员不准离开岗位，不得迟到、早退、擅离职守，不得出现缺岗、空岗现象。

第四部分 考核办法

（一）考核办法

考核内容	具体标准	得分
仪容仪表	1. 按规定着装、佩戴胸卡；	5
	2. 在岗工作期间精神饱满，手势、姿态正确；	5
	3. 发型简洁大方，不蓄胡须，工作时不佩戴耳钉、发饰等；	5
	4. 举止文明大方；	5
工作态度及纪律	1. 礼貌待人，用语文明，不得故意辱骂他人，对待师生、来客热情、大方；	5
	2. 队伍团结，服从领导，听从指挥，执行力强；	5
	3. 爱护公物，保证工作场所设备、设施完好，有问题及时上报；	5
	4. 工作中发现问题及时汇报，并做好相应记录；	5
	5. 在工作场合不发生打斗事件（正当防卫、紧急避险除外），维护队伍形象；	8
	6. 岗位满员，到位率高，交接班工作顺利、及时、准确；	5
	7. 上班期间不饮酒，不打瞌睡，不擅自离岗，保证门岗位置时刻有人站守；	5
	8. 安保队员不得有故意犯罪行为；	9
	9. 按时巡逻，做好巡逻检查工作，并做好相应记录；	5
	10. 熟悉校内安保设施、消防器材位置，掌握使用方法；	5
	11. 配合校方做好入校人员的有效控制，及时沟通，做好工作衔接；	5
	12. 做好工作记录，明确每日岗位安排，内容完整、详实；	5
	13. 及时发现偷盗自行车等侵财类案件并做好预防工作；	5
	14. 妥善处理各种突发事件，制止恶性犯罪。	8
得分		100

（二）考核运用：

1. 得分等于或高于 90 分的，支付月费用的 100%；
2. 得分等于或高于 80 分、低于 90 分的，支付月费用的 95%；
3. 得分低于 80 分的，支付月费用的 90%；
4. 得分低于 70 分的，支付月费用的 80%；
5. 连续 3 个月得分低于 70 分的，直接解除协议。

第五部分 其他相关要求

1. 供应商应在响应文件中提供业绩、人员配备（保安队长、退转军人、拟派保安人员年龄承诺函、拟派保安人员证书）等证明材料。

2. 供应商根据本项目特点，提供服务方案，内容应包括但不限于：校园门岗值班、安保巡逻岗服务、协助学校秩序维护管理等内容。

3. 供应商针对本项目特点，制定人员培训方案。方案应包括但不限于：培训目标、培训种类、培训方式、培训计划、培训考核措施等内容。

4. 供应商针对本项目特点，制定内部管理制度，包括但不限于管理架构、主要人员职责、巡查、日常管理制度、奖惩办法、满意度测评等。

5. 供应商结合本项目特点，根据突发事件、重大活动、重要检查及各级业务主管部门安排的临时性工作，提供针对本项目的应急管理方案，方案应包括但不限于：突发事件应急预案及处置措施、消防、防汛、反恐等内容。

6. 供应商需根据采购需求提供针对本项目的档案管理方案，方案应包括但不限于：档案建立、人员及物资等档案类别、档案日常管理、档案接收移交管理等。

7. 供应商针对本项目特点，提供服务承诺、实质性优惠（比如特殊情况下免费增派一定数量人员的承诺、临时承担业务范围之外有关工作的承诺、临时提供特殊设施设备的承诺、成交后充分尊重采购人意见优化岗位设置及人员配置的承诺、重大活动等特殊需求下的特色服务承诺等）等内容。