

永州市政府采购文件

采购项目名称： 濂溪故里景区安保服务项目
采购人： 月岩-周敦颐故里风景名胜区管理处
采购方式： 公开招标
采购代理机构： 湖南天润招标咨询有限公司
委托代理编号： TRZB----永ZC25003
代理费收取方式： 采购人支付代理费（按固定费用收取）
代理费支付标准： 固定金额5,180元
专家评审费收取方式： 专家评审费由 采购人 支付
采购计划编号： 永道财采计[2025]00027号
采购项目预算： 345,600元
是否进行资格预审： 否
需求编制时间： 2025-03-19

采购人签章：
月岩-周敦颐故里风景名胜区管
理处

需求编制人签章：
顾兰艳

编制依据

《中华人民共和国政府采购法》（中华人民共和国国家主席令第14号修改）
《中华人民共和国政府采购法实施条例》（中华人民共和国国务院令第658号）
《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第74号）
《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）
《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令第110号）
财政部关于印发《政府采购需求管理办法》的通知（财库〔2021〕22号）
财政部、国家发展和改革委员会关于印发《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185号）
财政部、国家环保总局联合印发《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）
财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库〔2007〕119号）
财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）
关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库〔2022〕19号）
湖南省财政厅湖南省司法厅关于政府采购支持监狱企业发展的有关通知
财政部关于《推进和完善服务项目政府采购有关问题》的通知（财库〔2014〕37号）
国务院办公厅关于政府向社会力量购买服务的指导意见（国办发〔2013〕96号）
湖南省财政厅关于印发《湖南省政府采购非招标采购方式管理办法实施细则》的通知（湘财购〔2014〕15号）
其他政府采购法律法规及政策

编制基本要求

采购人在招标公告、采购需求和评审标准中不得按以下不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇：

- （一）就同一采购项目向供应商提供有差别的项目信息；
- （二）设定的资格、技术、商务条件与采购项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关；
- （三）采购需求中的技术、服务等要求指向特定供应商、特定产品；
- （四）以特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项作为加分条件或者中标、成交条件；
- （五）对供应商采取不同的资格审查或者评审标准；
- （六）限定或者指定特定的专利、商标、品牌或者供应商；
- （七）非法限定供应商的所有制形式、组织形式或者所在地；
- （八）以其他不合理条件限制或者排斥潜在供应商。

采购人应对采购标的的市场技术或服务水平、供应、价格等情况进行市场调查，根据调查情况科学、合理确定采购需求和价格测算。

采购需求应符合国家相关法律法规和政府采购政策的规定。

采购人根据价格测算情况，可以在采购预算额度内设定最高限价，但不得设定最低限价。

采购人根据编制依据和基本要求提出采购需求，采购需求中应落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。

采购人应就采购公告、采购需求和评分标准自行组织征询专家意见（本系统、本单位人员不得作为专家参与征询意见）。

采购需求的内容应当完整、明确，主要包括：

（一）采购需求明细包括：货物或服务名称、技术规格和技术参数、产地类型（国产或进口）、是否接受进口产品、是否为采购节能环保产品、是否为核心产品（必要时需设置同品牌淘汰策略）、技术标准或服务标准、数量、单价（元）、小计（元）、总合计（元）等。

- （二）采购标的执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；
- （三）采购标的所要实现的功能或目标，以及需落实的政府采购政策；
- （四）采购标的需满足的质量、安全、节能环保、技术规格、服务标准等性能要求；
- （五）采购标的的物理特性，如尺寸、颜色、标志等要求；
- （六）采购标的的数量、采购项目交付或执行的时间和地点，以及售后服务要求；
- （七）采购标的的验收标准；
- （八）采购标的的其他技术、服务等要求。

第一章 项目分包

项目简述(本项目完全面向中小企业采购):

本项目的供应商来源为公告邀请

编号	包名	采购金额(元)	评审方法
1	第一包	345,600	最低评标价法

招标文件获取方式、时间:

获取时间: 详见采购公告

获取方式: 下载投标工具, 安装后联网获取

项目对应的采购意向

意向项目名	涉及的预算金额(元)	采购内容概况	预期采购时间
濂溪故里景区安保服务项目	345,600	为濂溪故里景区周敦颐故居、濂溪书院及广场、新游客中心、消防控制室提供安保服务。	2025-03

第二章 项目采购需求

包名：第一包 采购金额：345,600元

包概述：濂溪故里景区安保服务项目				
评标方法：最低评标价法	采购文件费：0元	资格合格最少供应商数：3个	是否接受联合体：否	是否完全面向中小企业：是
是否接受进口产品：否	资格预审后的合格供应商进入下一阶段投标/响应的数量限定：不进行资格预审	期望成交供应商数：1个	投标有效期：90个自然日	合同履约保证金：成交金额的10%
合同内容是否可变：是	需求是否可变：否	供应商二次报价的时长限制：供应商不需要二次报价		
本包所属行业：租赁和商务服务业			本包类型：服务类	
是否设置了核心产品：否	核心产品同品牌供应商的确定中标/成交候选人规则：无			
特殊情况下确定成交/中标/入围供应商的约定：本包在评审过程中，若发现中标/成交/入围候选供应商存在报价相同的，约定由评委组长采取随机抽取方式来确定最终中标/成交/入围供应商。				
本包付款约定	1	25%	按季度支付服务费。	
	2	25%	按季度支付服务费。	
	3	25%	按季度支付服务费。	
	4	25%	按季度支付服务费。	
本包基本资格要求		本包基本资格证明材料上传要求		
1. 具有独立承担民事责任的能力。		1. 提供三证合一或五证合一的营业执照扫描件（加盖供应商公章）和法定代表人（单位负责人）身份证复印件（加盖供应商公章）的扫描件，若投标人是自然人的，提供身份证扫描件。具体见下述： （1）投标人为企业的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件； （2）投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件； （3）投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件； （4）投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。		
2. 参加政府采购前三年内，在经营活动中无重大违法记录，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业能力。		2. 投标人提供湖南省政府采购供应商资格承诺函（下载投标工具后获取），须加盖供应商公章（可在模板中填写好后打印出来加盖公章，再拍照或扫描成图片上传）。		
3. 供应商不得为信用中国网站（ www.creditchina.gov.cn ）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间内）。		3. 供应商无需上传证明材料，由评委在 www.creditchina.gov.cn 和 www.ccgp.gov.cn 现场联网查验。		
4. 法律、行政法规规定的其他条件。		4. 提供承诺函，承诺：投标供应商与采购人或采购代理机构不存在隶属关系或者其他利害关系；投标供应商与参加本项目的其他供应商不存在控股、关联关系，或者与其他供应商法定代表人（或者负责人）为同一人；投标供应商未为本项目前期准备提供设计或咨询服务。下载模板填写上传（模板下载投标工具安装后可见），须加盖供应商公章。		
5. 参加开标的是法定代表人（单位负责人）本人，需上传法定代表人（单位负责人）身份证复印件，若不是法定代表人（单位负责人）本人，需提供授权委托书。		5. 下载投标工具后获取，须加盖供应商公章，可在模板中填写好后打印出来加盖公章，再拍照或扫描成图片上传。		
本包特定资格要求		本包特定资格证明材料上传要求		
本包只接受中小企业参加投标。		提供财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》中规定格式的服务类中小企业声明函（加盖公司公章），使用投标工具时可以自行下载模板。		

须具有由公安部门颁发的在有效期内的保安服务许可证。	提供相应资质证明材料
---------------------------	------------

以上所有要求提供的资格证明材料，供应商均需在电子投标工具的指定位置上传，不按指定位置上传的，将被视为无效投标。

本包服务类需求

服务编号	服务名	单位		单价（元）	数量	小计（元）	采购品目
1	濂溪故里景区安保服务项目	年		345,600	1	345,600	C05040300-保安服务
		子服务编号	子服务名	子服务内容			
		1.1	濂溪故里景区安保服务项目	一、采购项目名称：濂溪故里景区安保服务项目			
				二、服务内容：包括周敦颐故居，濂溪书院及广场，新游客中心，消防控制室等公共区域，停车场及外围相关区域。为采购人提供下列保安服务：1、景区内保安服务，包括：人员进出、物资进出、参观秩序、治安管理、进出验证、登记等。2、巡逻保安服务，包括：24小时定时巡逻，确保责任区内的无外来闲杂人员，做好巡查记录。3、防火防盗，配合采购人处理有关突发事件。4、紧急和意外事件的处置。5、维护管辖区内的公共秩序。6、完成采购人方安排的临时工作任务。			
				三、服务地点：道县濂溪故里景区			
				四、人员最低配备要求			
序号	区域	人数	工作时间和主要工作职责				
1	周敦颐故居	2	7：00-19：00，时长12小时，每周休息一天，维护周敦颐故居安全保障及秩序。				
2	濂溪书院及广场	6	早班7：00-19：00，晚班19：00-次日7：00，每班时长12小时，每周休息一天，维护濂溪书院及广场的安全保障及秩序。				
3	新游客中心	2	7：00-19：00，时长12小时，每周休息一天，维护新游客中心安全保障及秩序。				

				4	消防控制室	2	早班7：00-19：00，晚班19：00-次日7：00，每班时长12小时，每周休息一天，维护消防控制室安全保障。
				5	合计	12	
			<p>五、人员要求</p> <p>1. 保安人员：12名，要求身体健康、作风正派、遵纪守法、品德良好、男性年龄不得超过58岁（其中女性占比不得超过 30%，女性年龄不得超过55岁）。</p> <p>2. 选派的保安队员无违法犯罪记录（上岗前需提供无犯罪记录证明），且必须经过正规的保安培训，培训合格后持保安证及健康证上岗。</p> <p>3. 各类人员必须严格遵守保密规定，严禁泄露秘密；各种专业技术人员应具备相应的上岗资格证 或技术等级证，方可聘用上岗；服务人员工作时间必须按着装要求统一着装，佩戴工号牌。</p> <p>4. 各工作岗位根据实际情况和工作要求进行合理的调配，专职管理人员和服务人员不得与其它单位合并使用及交叉管理，调配人员情况必须及时书面通报并建立好用人档案。</p> <p>六、上岗要求：</p> <p>1. 所有人员必须遵守本景区的相关规章制度和管理规定。</p> <p>2. 按岗位要求服装统一、整齐，执勤时使用礼貌用语，做到讲文明执勤。</p> <p>3. 值班时间要认真负责，警惕性高，密切注意服务区域内消防治安动态，及时掌握服务区域内的情况。</p> <p>4. 值班期间要服从命令，听从指挥，不能聚众闲谈、看书报、玩手机、睡觉或讨论与工作无关的 事件，夜间巡逻严禁坐而不巡，确保服务区域的安全。</p> <p>5. 各班次做好交接班工作，并填写有关值班记录。</p> <p>6. 当班人员有较强的责任心，班队长要带头做好工作并要多检查督促各个岗位。</p> <p>7. 爱护本景区的财物，热情主动地为本景区工作人员服务。</p> <p>七、具体负责本景区保安工作职责：</p>				

			<p>(一) 场内保安服务</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 负责场内的安全管理及消防管理，维护景区内安全秩序，发现火情及时处理并报警。 2. 做好景区开放前和闭门后的检查和清场工作。 3. 认真检查出入人员证件，详细登记出入景区内人员携带物品情况。 4. 阻止参观人员携带易燃、易爆及其他违禁物品进入景区内，防止各类盗窃案件、破坏事故发生。 5. 阻止在室内吸烟、喧哗、乱摸乱碰乱画等。 6. 注意重点部位、参观人员的异常情况，发现问题及时报告处理。 7. 发现安全隐患及时报告。 8. 发现盗窃等案件要及时报案并保护现场。 9. 配合客户单位做好展会的安全保卫工作。 10. 完成及领导交办的其它任务。 <p>(二) 巡逻保安服务</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 工作职责： <ol style="list-style-type: none"> 1.1 遵纪守法，努力学习相关业务知识，提高对保卫工作的认识，掌握相应的保卫工作专业技能，具备保卫工作的基本政治、业务素质。 1.2 认真履行岗位职责，严格执行各项相关管理制度，尽职尽责完成各项工作任务。 1.3 着装整洁，仪容、仪表洁净、端庄,不留胡须,不留长发。文明执勤，热情服务。 1.4 严格实行 24 小时轮流值班制，24 小时定时巡逻，确保责任区内的无外来闲杂人员，做好巡查记录。 1.5 器械佩带整齐，熟练掌握各种保安器械使用方法。 1.6 根据区域具体情况安排巡逻路线,对重点部位要认真巡查。对巡逻区域内各类安全隐患要做到及时发现和报告,若发生火灾、爆炸、盗窃、人身伤害等治安事件,要立即报警,并保护好现场。 1.7 发现可疑人员,要主动观察、查询,特别要注意其是否携带毒品、武器
--	--	--	---

			<p>及爆炸物等危险物品，若有发现应立即报告,在保证安全的同时尽可能现场抓捕。</p> <p>1.8 熟悉各种消防器材,掌握使用要领。注意观察消防重点部位的异常、异味、异响等情况,并采取相应措施，确保消防安全。</p> <p>1.9 及时将违规在区域内摊摆设点、收捡废旧、张贴广告、乞讨流浪等闲杂人员清理出景区。</p> <p>1.10 若发现无主犬类、猫类等动物，立即按相关规定处置。</p> <p>1.11 严格交接班制度，交接班时交班人要将巡逻情况,特别是未处理完结的工作,要明确任务向 接班员移交清楚。</p> <p>1.12 完成客户单位交办的其他工作。</p> <p>八、服务要求</p> <p>1. 投标人应针对本次招标项目特点编写中标后拟采取的接收及管理方案、验收标准。包括组织 计划、人员安排、时间安排、设备工具的安排等，遇重大、紧急事项的应急措施等。管理方案的内容 要求具体如下：</p> <p>1.1 拟采取的管理及服务方式。包括：组织架构、机构设置、信息反馈渠道等；</p> <p>1.2 各项后安保管理服务具体方案设计。</p> <p>1.3 人员配备、培训、考核和管理，须明确列出各区域工作人员数量及工作职责；</p> <p>1.4 须投入设备设施配置，需列出详细清单；</p> <p>1.5 质量管理体系和考核计划；</p> <p>1.6 服务保障及突发事件的应急措施；</p> <p>2. 根据岗位工作职责、要求、工作效果制定可操作性的保安工作方案。</p> <p>3. 招聘人员条件：保安员身体健康、作风正派、遵纪守法、品德良好，经中标人培训合格，具有一定安保知识和技能。</p> <p>4. 中标人应按《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规聘用保安人员，中标人与保安人员产生的劳务纠纷，由中标人负责，与采购人无关。</p> <p>5. 投标人派驻的工作人员应做到文明执勤、热情服务、礼貌待人， 遵守采</p>
--	--	--	---

			<p>购人有关规章制度，认真履行岗位职责。</p> <p>6. 中标人派驻的工作人员行政上仍隶属中标人，接受中标人领导和管理；同时应接受采购人的检查和监督，服从工作安排，并遵守采购人各项规章制度，实行双重管理。</p> <p>7. 投标人派驻采购人的工作人员在合同规定的服务范围内，保障采购人权益不受侵害。</p> <p>8. 选派的保安队员无违法犯罪记录，且必须经过正规的保安培训，培训合格后持保安证及健康证上岗。</p> <p>9. 中标人应加强对派驻工作人员的管理、督察和培训，积极协助采购人协调处理与保安及保洁工作相关的事项。定期与采购人交流，征求意见，整改不足。确保安全服务的优质高效。</p> <p>10. 中标人的保安人员应严格执行采购人的有关规定，但有权对采购人的安全隐患提出改进意见和建议，采购人应认真研究改进。</p> <p>11. 采购人指定区域的人员及设备设施、文物展品等基础设施受到威胁或破坏时，中标人派出人员应积极协助人员脱离危险，及时采取解救措施，使损失或伤害减至最低限度；并根据具体情况及时报警。</p> <p>12. 如因保安人员履职不力或不及时，造成采购人及第三方人身、财产受到损失的，中标人负相应赔偿责任。</p> <p>13. 中标人保安人员在执勤期间，应当着装整齐、精力充沛、处理问题应当果断、迅捷、专业。禁止在工作期间处理与工作无关的事情。</p> <p>14. 中标人应当对采购人进行定期回访，认真听取采购人对保安工作的意见并采取措施进行整改，将整改的结果在限定的期限内进行反馈。定期回访应为每一季度进行一次，特殊情况下应根据采购人的要求及时进行。</p> <p>15. 劳动安全要求：中标人须承诺对本项目人员工作期间的疾病和人身安全、安全责任事故、劳务纠纷等自行负责，采购人对此不承担任何的责任和义务</p> <p>16. 中标人必须定期支付保安人员员的工资及福利待遇。如采购人支付服务费用后，中标人需在 5 个工作日内将工资报酬发放到派往采购人工作的员工手中，因中标人拖欠薪酬、管理不力等原因，造成派往采购人员工消极怠工或罢工，中标人须及时处置，消除不良影响；中标人拖欠工资一次，采购人对中标人处罚两千元；中标人拖欠工资两次，采购人有权单方面解除合同</p>
--	--	--	--

			<p>，且不承担任何违约责任。</p> <p>17. 中标人应制定完善的违约处置方案，如处置不力造成严重后果的，采购人有权单方面解除合同，且不承担任何违约责任。</p> <p>18. 由中标人工作人员引起的任何民事纠纷及刑事案件，均由中标人承担全部责任。</p> <p>19. 中标人应接受采购人提出的有利于提高服务质量和效率的合理化建议，并根据合理化建议内容进行及时有效整改。</p> <p>20. 重大活动保障及要求：遇重大活动或特殊情况时景区安保应及时按采购人要求提前做好相关安全保卫工作，不得推诿塞责。</p> <p>九、服务费用及结算</p> <p>（一）服务期限：服务期限为不超过两年，合同一年一签，第二年根据当年度的预算调整采购人有权决定是否续签合同和续签服务期限（采购人实行月度考核管理制度，如在合同服务时间内供应商提供的服务不满足采购人要求或供应商提供的服务采购人连续2个月考核不合格的，采购人有权终止合同和不予以续签合同，并重新启动招标）。</p> <p>（二）服务费支付方式：按季度支付服务费。</p> <p>（三）其他要求</p> <p>1. 本服务项目在岗人数必须严格按照招标文件中所规定的人数执行，并到岗到位，否则采购人有权单方面解除合同并扣除履约保证金。投标人所提供投标资质、材料必须真实、合法、有效。如发现有作假行为，采购人有权终止或解除服务合同。</p> <p>2. 投标人必须书面承诺：拟派本项目安保服务人员工资发放标准符合国家、省、市相关政策及法律法规，符合湖南省及项目所在地最低工资标准，并按相关规定缴纳社会保险费等费用。（否则投标无效）。</p> <p>3. 投标人因工作失职造成重大损失，采购人有权随时解除合同，并不承担任何违约责任。</p> <p>4. 本项目未设置最低投标限价。本项目中的人员数量是指为完成所服务项目的安保服务内容，达到服务标准，满足服务要求的基础上测算的人员工作量水平。鉴于所聘人员的聘用性质、用工方式及所聘人员的具体情况难以确定，可能会导致单纯以用工人数量并按最低工资标准去测算人员工资总量的不确定性，所以不得用招标文件中的用工数量，按最低工资标准及相关社会保</p>
--	--	--	--

			<p>障的 要求来测算本项目的最低报价。因此，本项目不能也没有设置最低报价这一事实。</p> <p>5. 投标人自行提供本项目所有服务内容，不得转让或转包，一经发现立即终止合同。除不可抗力及本合同中约定条款外，如单方中止合同，该方应承担违约责任，违约金额为一年保安服务费总额的 10%，并视情节，承担其他责任。</p> <p>（1）履约担保：中标人需在合同签订前，向采购人提交合同总金额 10 %的履约保证金。若中标人没有违约行为，履约保证金在合同有效期满后 5 个工作日内由采购人无息退还。（2）履约担保的形式：可采用以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等 非现金形式提交。</p> <p>6. 本项目按照费用包干方式，供应商应根据项目要求及现场情况，详细列明项目所需的设 施设备及耗材等所有费用，如一旦中标，在项目实施过程中出现任何遗漏费用，均由中标人提供，采购人不再支付任何费用，包括各项社会保险、税金等。</p> <p>7. 采购人实行月度考核管理制度，如在合同服务时间内供应商提供的服务不满足采购人要 求或供应商提供的服务采购人连续2个月考核不合格的，采购人有权终止合同和不予以续签合同 ，并重新启动招标，采购人有权解除合同并追究成交供应商的法律责任。</p> <p>8. 接采购人通知，供应商须立即响应并到达指定现场进行处理，否则采购人有权终止合同 ，并重新启动招标工作；遇重大问题或其它不可预见的问题应与采购人协商解决。</p> <p>十、报价要求</p> <p>1. 投标人总报价包括人员工资、保险费、服装费、办公费、餐饮费、管理费、利润、税金及履行本项目管理服务所需的全部费用，即本报价包含所有应尽应付费，采购人不再另行支付任何费用。</p> <p>2. 对于本文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价之中。在合同实施时，采购人将不予支付中标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在投标报价之中。</p> <p>3. 中标人的投标总价为合同结算价，采购人不再支付其它任何费用。</p> <p>十一、相关说明</p> <p>现场踏勘：招标方不另行组织对本项目实施现场进行踏勘，有关踏勘事宜</p>
--	--	--	--

			<p>由供应商与采购人联系后自行处理。</p> <p>附: 濂溪故里景区安保公司考核细则</p> <p>一、考核目的</p> <p>为规范景区安保人员管理, 提升服务质量, 确保游客安全及景区秩序, 制定本考核细则。考核结果作为下发中标公司资金比例和安保人员岗位调整的依据。</p> <p>二、考核对象</p> <p>全体景区安保公司派驻保安人员。</p> <p>三、考核周期月度基础考核(日常表现); 季度综合能力评估(专业技能、应急处理等)。</p> <p>四、考核内容及评分标准(总分100分)</p> <p>(一) 人员要求(15分)</p> <p>1. 保安人员: 12名, 要求身体健康、作风正派、遵纪守法、品德良好、男性年龄不得超过58岁(其中女性占比不得超过 30%, 女性年龄不得超过55岁)。</p> <p>2. 选派的保安队员无违法犯罪记录(上岗前需提供无犯罪记录证明), 且必须经过正规的保安培训, 培训合格后持保安证及健康证上岗。</p> <p>3. 各类人员必须严格遵守保密规定, 严禁泄露秘密; 各种专业技术人员应具备相应的上岗资格证 或技术等级证, 方可聘用上岗; 服务人员工作时间必须按着装要求统一着装, 佩戴工号牌, 优先录用退伍军人。</p> <p>4. 各工作岗位根据实际情况和工作要求进行合理的调配, 专职管理人员和服务人员不得与其它单位合并使用及交叉管理, 调配人员情况必须及时书面通报并建立好用人档案, 要求配备一名保安队长。</p> <p>5. 必须录用一名残疾人员。</p> <p>(二) 日常行为规范(25分)</p> <p>1. 出勤率: 安保人员无故缺勤每次扣2分, 迟到/早退每次扣1分;</p> <p>2. 仪容仪表: 安保人员未按要求着装、佩戴工牌每次扣1分;</p>
--	--	--	---

			<p>3. 纪律遵守：安保人员违反景区规章制度（如吸烟、擅离岗位等）每次扣2分；值班期间要服从命令，听从指挥，不能聚众闲谈、看书报、玩手机、睡觉或讨论与工作无关的事件，每次扣1分；夜间巡逻严禁坐而不巡每次扣2分；</p> <p>4. 工作记录：安保人员巡逻日志、交接班记录缺失或不规范每次扣1分。</p> <p>（三）工作职责（30分）</p> <p>1. 专业技能：不熟悉监控系统、消防器材使用等扣5分；</p> <p>2. 应急演练参与：未按时参加演练或考核不合格扣5分；</p> <p>3. 突发事件响应：事件处理超时、处置不当每次扣5分；</p> <p>4. 安全隐患排查：未及时发现上报安全隐患每次扣5分；</p> <p>5. 场内保安服务不达标每起扣5分（采购需求）；</p> <p>（1负责场内的安全管理及消防管理，维护景区内安全秩序，发现火情及时处理并报警。</p> <p>（2）做好景区开放前和闭门后的检查和清场工作。</p> <p>（3）认真检查出入人员证件，详细登记出入景区内人员携带物品情况。</p> <p>（4）阻止参观人员携带易燃、易爆及其他违禁物品进入景区内，防止各类盗窃案件、破坏事故发生。</p> <p>（5）阻止在室内吸烟、喧哗、乱摸乱碰乱画等。</p> <p>（6）注意重点部位、参观人员的异常情况，发现问题及时报告处理。</p> <p>（7）发现安全隐患及时报告。</p> <p>（8）发现盗窃等案件要及时报案并保护现场。</p> <p>（9）配合客户单位做好展会的安全保卫工作。</p> <p>（10）完成及领导交办的其它任务。</p> <p>6. 巡逻保安服务不达标每起扣5分（采购需求）</p> <p>（1）遵纪守法，努力学习相关业务知识，提高对保卫工作的认识，掌握相应的保卫工作专业技能，具备保卫工作的基本政治、业务素质。</p> <p>（2）认真履行岗位职责，严格执行各项相关管理制度，尽职尽责完成各项</p>
--	--	--	--

			<p>工作任务。</p> <p>(3) 着装整洁, 仪容、仪表洁净、端庄, 不留胡须, 不留长发。文明执勤, 热情服务。</p> <p>(4) 严格实行 24 小时轮流值班制, 24 小时定时巡逻, 确保责任区内的无外来闲杂人员, 做好巡查记录。</p> <p>(5) 器械佩带整齐, 熟练掌握各种保安器械使用方法。</p> <p>(6) 根据区域具体情况安排巡逻路线, 对重点部位要认真巡查。对巡逻区域内各类安全隐患要做到及时发现和报告, 若发生火灾、爆炸、盗窃、人身伤害等治安事件, 要立即报警, 并保护好现场。</p> <p>(7) 发现可疑人员, 要主动观察、查询, 特别要注意其是否携带毒品、武器及爆炸物等危险物品, 若有发现应立即报告, 在保证安全的同时尽可能现场抓捕。</p> <p>(8) 熟悉各种消防器材, 掌握使用要领。注意观察消防重点部位的异常、异味、异响等情况, 并采取相应措施, 确保消防安全。</p> <p>(9) 及时将违规在区域内摊摆设点、收捡废旧、张贴广告、乞讨流浪等闲杂人员清理出景区。</p> <p>(10) 若发现无主犬类、猫类等动物, 立即按相关规定处置。</p> <p>(11) 严格交接班制度, 交接班时交班人要将巡逻情况, 特别是未处理完结的工作, 要明确任务向接班员移交清楚。</p> <p>(12) 完成客户单位交办的其他工作。</p> <p>(四) 服务要求 (30分)</p> <p>五、考核运用:</p> <p>1. 由景区管理科专人记录保安人员工作表现; 定期测评: 季度组织理论测试、实操考核;</p> <p>2. 游客反馈: 通过意见箱、问卷调查收集满意度评价;</p> <p>3. 突发事件复盘: 针对实际案例评估处理效果。月度考核90分以上: 支付全额服务费; 连续3个月考核低于90分: 要求安保公司调整岗位或培训整改; 严重违规 (如玩忽职守导致安全事故): 立即终止合作并追究责任。</p> <p>六、附则细则解释权归管理处所有; 根据实际执行情况修订; 安保公司需配</p>
--	--	--	---

				合考核并提供必要数据支持。备注：可根据景区特点增设“特殊季节考核项”（如汛期防汛能力、节假日高峰管控），考核指标需与安保公司合同条款联动，确保执行效力。
--	--	--	--	--

本包服务类需求的实质性评审(标)规则

服务编号	服务名	子服务编号	子服务名	是否需要提供证明材料	证明材料类型	提供证明材料要求
1	濂溪故里景区安保服务项目	1.1	濂溪故里景区安保服务项目	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容

本包其他评审要求

序号	需求名	需求类型	需求描述
1	服务要求	商务	<p>1. 投标人应针对本次招标项目特点编写中标后拟采取的接收及管理方案、验收标准。包括组织 计划、人员安排、时间安排、设备工具的安排等，遇重大、紧急事项的应急措施等。管理方案的内容 要求具体如下：</p> <p>1.1 拟采取的管理及服务方式。包括：组织架构、机构设置、信息反馈渠道等；</p> <p>1.2 各项后安保管理服务具体方案设计。</p> <p>1.3 人员配备、培训、考核和管理，须明确列出各区域工作人员数量及工作职责；</p> <p>1.4 须投入设备设施配置，需列出详细清单；</p> <p>1.5 质量管理体系和考核计划；</p> <p>1.6 服务保障及突发事件的应急措施；</p> <p>2. 根据岗位工作职责、要求、工作效果制定可操作性的保安工作方案。</p>
2	合同	商务	<p style="text-align: center;">政府采购合同协议书</p> <p style="text-align: right;">采购合同编号：</p> <p>采购人（全称）：_（甲方）</p> <p>供应商（全称）：_（乙方）</p> <p>为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。</p>

		<p>1. 项目信息</p> <p>(1) 采购项目名称:</p> <p>(2) 采购计划编号:</p> <p>(3) 项目内容:</p> <p>(4) 是否分包: _。</p> <p>(5) 项目负责人: _。</p> <p>(6) 联系电话: _。</p> <p>2. 合同金额</p> <p>(1) 合同金额小写:</p> <p>大写:</p> <p>(2) 具体标的见附件。</p> <p>(3) 合同定价方式: “固定总价 t 固定单价” “成本补偿” “绩效激励</p> <p>(4) 付款方式 (按项目实际勾选填写):</p> <p>“全额付款: <u>(应一次性支付全部合同款项)</u></p> <p>“预付款: <u>(应明确预付款的支付比例和支付条件)</u></p> <p>“分期付款: <u>(应按照季度分期支付合同款项)</u></p> <p>“成本补偿: <u>(应明确按照成本补偿方式的支付方式和支付条件)</u></p> <p>“绩效激励: <u>(应明确按照绩效激励方式的支付方式和支付条件)</u></p> <p>3. 合同履行</p> <p>(1) 起始日期: _年_月_日, 完成日期: _年_月_日。总日历天数: _天。</p> <p>(2) 地点:</p> <p>(3) 方式:</p> <p>(4) 履约担保: <u>履约担保的金额、形式和期限要求。</u></p> <p>(5) 质量保证金: <u>质量保证金的金额、形式和期限要求。</u></p> <p>4. 合同验收</p> <p>(1) 验收主体: _。</p>
--	--	---

(2) 验收方式：_。

(3) 验收标准：_。

5. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

(1) 在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议

(2) 本合同协议书

(3) 中标通知书

(4) 投标文件

(5) 政府采购合同专用条款

(6) 政府采购合同通用条款

(7) 标准、规范及有关技术文件，图纸。

(8) 其他合同文件。

6. 合同生效

本合同自_生效。

7. 合同份数

本合同一式_份，采购人执_份，供应商执_份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：_年_月_日

合同订立地点：

附件：具体标的明细、分包合同等。

甲 方：（公章） 乙 方：（公章）

法定代表人：_法定代表人：

委托代理人：_委托代理人：

电 话：_电 话：

传 真：_传 真：

开 户 银 行：

账 号：

3	其他要求	商务	2. 投标人必须书面承诺：拟派本项目安保服务人员工资发放标准符合国家、省、市相关政策及法律法规，符合湖南省及项目所在地最低工资标准，并按相关规定缴纳社会保险费等费用。

本包其他评审要求的实质性评审(标)规则

序号	需求名	需求类型	是否需要上传证明材料	上传证明材料类型	上传证明材料要求
1	服务要求	商务	是	图片	提供相应方案，格式自拟。
2	合同	商务	否	无	无
3	其他要求	商务	是	图片	提供相应承诺书，格式自拟。