溧阳市博物馆2026年度安保服务采购项目

服务合同

甲方：溧阳市博物馆　　项目编号：JSZC-320481-LYZT-C2025-0020

乙方：溧阳市护鑫保安服务有限公司　　合同时间：2025 年12月15日

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方协商一致，共同达成如下协议：

第一条 合同标的

乙方根据甲方要求提供下列服务：对溧阳市博物馆2026年度开展安全工作，对重点部位进行不定时的巡查，维护馆内日常秩序，做好消控安全工作，处理突发安全隐患。

一、人员配置及相关要求

1.人员配置情况

序号	岗位	人数	年龄要求	备注
1	消控人员	6	60周岁以下	要求政治条件良好，文化程度初中（含）以上，身体健康，作风正派，反应敏捷，语言表达清楚，曾受过刑事及治安处罚的人员不得派驻，其中至少3名消控人员具有中级或以上消防设施操作员证书。
2	安检人员	2	45周岁以下	要求政治条件良好，文化程度初中（含）以上，身体健康，作风正派，反应敏捷，语言表达清楚，曾受过刑事及治安处罚的人员不得派驻，须具有安检证。
3	保安人员	3	60周岁以下	要求政治条件良好，文化程度高中（含）以上，身体健康，作风正派，反应敏捷，语言表达清楚，曾受过刑事及治安处罚的人员不得派驻，须具有初级保安员或以上证书。
注：本项目至少配备一名项目负责人（年龄50周岁），一周至少驻场三次。				

2.人员基本要求

（1）全部安保人员在工作时间内必须统一着装(提供公安部门认可的制式服装)，挂牌持证上岗，

仪表整洁规范，身体健康；不得坐、卧、靠、躺；不得在服务区内吸烟、争吵打闹、扎堆或闲聊。

（2）遵守国家的法律、法规及博物馆的各项规章制度；具有良好素养，政治清白，无不良行为记录及嗜好；爱岗敬业、责任心强、工作认真，手脚勤快、礼貌待人、和蔼处事、热心服务、相貌端正、身体健康（无传染性疾病，以医疗机构体检报告为准）。

（3）所有安保人员应当持保安员证上岗，特殊岗位应另具备相关上岗证。所有安保人员应明确工作职责，遵守劳动纪律，并按要求佩戴执勤装备。

（4）所有安保人员必须通过公安部门政审，不得有任何违法记录，且将个人基本资料、身份证复印件和上岗证书复印件等材料在甲方处备案。

（5）派驻的人员需保持相对稳定（个人原因辞职、试用期内不合格者、工伤、病假的除外），人员更换须与甲方协商，获得认可后方能更换，更换人员必须符合招标文件要求。安保人员离开甲方处后对甲方重点防范部位及措施不得对外透露，否则，对甲方安全造成重大影响的，将进行法律诉讼追究责任人和中标乙方的法律责任。

（6）甲方负责管理和考核，并有权要求中标乙方更换不满意的安保人员。对于更换的安保人员须符合本次采购项目的人员要求，并在七个工作日内更换完成。

（7）工作期间必须遵守“五不”，即不喝酒、不抽烟、不擅离工作岗位，不迟到早退，不做与工作无关的事。

（8）技术作业人员（安全消防监控）须按照有关规定持有技术资格岗位证书。

（9）服务人员具备国家规定的相关资质要求，中标后签订合同前向甲方提供针对此服务项目的有效的用工人员身份证、相关岗位的上岗证、健康证及卫生体检证明等（中标乙方负责相关费用）。

（10）甲方不提供住宿和交通。人员必须是全职人员，不得与其他单位或服务对象合用或交叉使用，一经发现甲方有权立即终止合同。

（11）中标乙方需配备满足博物馆安全需要的各项安全装备，配备对讲机、警棍、腰带、强光手电等；根据甲方要求进行配备，保证所有安全保障人员装备整齐完好。费用包含在本次报价中。

（12）在保安服务中形成的监控影像资料和报警记录不得删改、扩散。巡查记录、检查记录、会客记录每月向甲方移交一次。

3.具体岗位要求

消控人员

（1）遵守消防控制室的各项规章制度，认真履行岗位操作责任制，对各种消防控制室设备进行实时监控和操作，不得擅离职守。

（2）熟悉和掌握本单位消防设施的工作原理、功能和操作规程，熟悉火灾报警装置的主机的各种

按键的功能，熟练各种系统功能的操作。

（3）负责对消防设施进行每日检查，认真记录控制器日常运行情况，并填写《消防控制室值班记录》，做好交接班工作。

（4）掌握和了解消防设施的运行、误报警、故障等有关情况，负责对相关信号进行判断，若发现异常，能采取相应措施。

（5）对消防控制室设备及通讯器材等进行经常性的检查，定期做好系统功能测验，协助技术人员做好修理、维护工作，不得挪用或擅自拆除、停用消防设施，保证设备正常运行。

（6）经常向单位负责人和保卫部门报告建筑消防的运行情况，协助有关领导做好防火、灭火工作。

（7）熟练掌握《消防控制室管理及应急程序》，在火灾情况下能按照程序开展灭火救援工作。

（8）做好日常消防巡视工作，按要求完成巡视频次，并做好巡视记录，发现问题立即处理和及时上报上级。

（9）完成消防部门和上级领导布置的工作任务，积极参加消防专业培训，自觉接受公安机关消防机构的检查。

安检人员

（1）严格执行安检规程，认真检查游客携带的物品，防止非法携带危险物品或禁止携带的物品进入博物馆。

（2）熟悉操作电子检测设备、X光机和手持式金属探测器等安检设备，认真检查游客携带的物品，尤其是金属物品和液体物品。

（3）防范和处置突发事件，如有可疑人员或可疑物品进入博物馆，及时处置，协同博物馆其他安保人员迅速采取措施，保证博物馆安全。

（4）积极协助游客，提供信息和建议，耐心和友好地解答游客提出的问题，发挥好博物馆服务职能。

保安员

（1）实行 24 小时值班，发现问题及时处理，对不能处理的及时上报有关部门。

（2）做好门前三包工作，门前严禁停车，门卫室内部要物品整齐有序，干净整洁。

（3）加强进出人员的登记管理工作，严禁无关人员和车辆入内，特别是节假日和双休日，有异常情况应及时和甲方联系处理。

（4）建立外来人员登记和物品进出登记制度，对外来人员主动询问事由，及时与有关人员或部门联系，在征得同意后方可放行，做好登记每月底交甲方。

（5）每天下班后检查区域内灯、水、门窗关闭等情况，发现问题报甲方、以便甲方及时处理。

（6）负责邮件、报刊杂志的接受登记工作，并及时发放给相关科室及人员。

（7）遇特殊情况或突发事件，及时向主管部门和公司领导报告。

项目负责人

（1）负责和采购单位对接服务内容等相关事宜，安排采购单位交代的的日常管理工作，保证项目管理规章制度、工作程序的严格执行，保证项目各项业务工作品质达到公司目标要求。

（2）拟定各岗位工作规范，组织进行管理处行业知识及业务技能培训。

（3）协调下属部门的关系，对突发事件进行及时有效的处理。

二、服务要求

1.基本要求

1.1 基础管理

1.1.1 建立健全各项管理制度、各岗位工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法。

1.1.2 管理人员和专业技术人员持证上岗，员工统一着装，佩戴明显标志，工作规范，作风严谨。

1.1.3 建立 24 小时值班制度，接受甲方对保安服务求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理，有回访制度和记录。

1.1.4 定期征求甲方对保安服务工作的意见。

1.2 根据专业服务的要求，服务人员要统一着装、持证上岗、尽职尽责，岗位职责公开公布。

1.3 进驻时保证持有建构筑物消防员消防设施操作员中级及以上的不少于 3 人，以符合消防安全监控 24 小时值守的要求。

2.安全管理

2.1 负责对托管区域内的封闭式安全保卫管理，确保无因管理失职而发生的安全事故，并达到下列基本要求：

2.1.1 建有严格的安全保卫服务工作制度，具有良好应对与处置突发事件的工作能力，做到遵纪守法、文明执勤，杜绝隐患、主动服务，恪守职业道德，维护招标人的利益，严格执行招标人的保密制度与规定。

2.1.2 按规定严格履行对外来人员与物资出入的通报、验证和登记手续，做好每日值班记录。

2.1.3 负责日常报刊、邮件的收发，完成交办的临时性工作。

2.1.4 其它工作事项。

2.2 负责托管区域内消防安全管理，确保无因管理失职而发生的火灾事故，并达到下列基本要求：

2.2.1 建有严格的消防安全工作制度，积极做好消防安全知识的宣传，认真贯彻执行《消防安全法》，落实消防责任制，建有专群结合的消防队伍，定期组织培训与演练。

2.2.2 建有规范的消防安全管理工作档案，定期检查报警探测器、消防管网、水泵接合器、喷淋系统、应急照明、消防广播与灭火器材等设施状态是否完好，定期进行消防巡查，并做好相应的检查、维保和更新记录，积极协助招标人做好消防设施的年检工作，并对签约代维单位的相关设备维保情况

进行检查监督。

2.2.3 实行 24 小时的安保监控值班和定时巡查制度，按规定保存视频资料，做好监控值班记录与巡查记录。

2.2.4 及时清理托管区内的易燃、易爆物品及其他杂物，确保各安全出口及消防疏散通道的畅通。

2.2.5 服从相关部门的管理与调度，积极抓好火灾预防，果断并妥善处置紧急状态下的报警、疏散与扑救工作。

3. 设施设备运行使用管理

3.1 消防设施的使用管理

3.1.1 负责对大楼消防设施、喷淋、室内外消防栓、消防水箱、消防泵、管网结合器及火灾报警等进行使用管理，定期检查，保持各系统设施完好。

3.1.2 坚持定时巡检制度，做到发现问题及时组织维修。

3.1.3 妥善保管有关检查档案，认真填写工作记录；建立相对完善的故障应急处理预案。

4. 档案管理

具有完善的档案管理，以确保安保消防、设施设备运行及维保等物业服务实现制度化、规范化、标准化与专业化，做到持证上岗、响应及时、杜绝隐患和优质服务。

5. 其他

甲方如遇重要接待及临时性活动，需成交乙方相关人员临时加班，中标乙方须全力配合。

三、服务标准

1. 服务标准

（1）着装：工作时间必须着保安制服，要按规定佩带保安标志。保安制服不准与便服混穿，不同季节的保安制服不准混穿。着保安制服应干净整洁，不准披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足。

（2）仪容仪表：值勤时要仪表端正，精神饱满。不准留长头发、大鬓角和胡须。

（3）礼节：着制服时立岗、交班行举手礼。

（4）举止：精神饱满，姿态端正，动作规范，举止文明。工作时，不准袖手或将手插入衣袋，不准搭肩、挽臂，边走边吸烟、吃东西，嘻笑打闹，不准随地吐痰、乱扔废弃物。

（5）语言：在工作中使用语言要简洁准确，文明规范，说话要有理有节，并讲普通话。

（6）岗位纪律：严格按照法律的规定范围开展保安服务工作，严格履行岗位职责，不准做与保安服务无关的事情。不准脱岗、空岗、睡岗,酒后上岗。遵守服务单位内部的各项规章制度，对服务单位内部的机密事项，不准随意打听、记录、传播。有重要情况要妥善处理并及时上报，不准迟报、漏报、隐瞒不报。

（7）卫生：要自觉维护环境卫生，保持服务区域整齐清洁。

2.服务内容

（1）严格执行消防操作规程，定期进行消防培训与演习，保证消防通道畅通。有针对性地提供突发事件的安保服务，明确对突发事件的应急方案及疏散措施，做到措施得力、制度健全、人员到位。安消防设备检查记录、安全巡查记录、预案演练记录必须按照相关法规和采购方要求予以完善。

（2）承担适当的劳务搬运任务及其他力所能及的服务。

（3）博物馆的门前三包地块也属于安保公司的管理范围，应确保门前三包区域内无小商小贩和违规停车现象，维护博物馆出入口的参观秩序。

（4）负责博物馆各种报刊、信件、物流的收发工作。

（5）秉承微笑服务的宗旨，为游客营造舒适愉快的参观氛围。

3.奖励与处罚

1.必须接受溧阳市博物馆授权委托的职能科室的管理。

2.受委托的职能科室代表溧阳市博物馆行使日常的管理检查和考核工作。

3.必须严格执行溧阳市博物馆授权委托的监管职能科室（保卫科），根据现场实际工作要求工作任务，签署保卫科下发工作承诺书，承担违反工作承诺书造成全部责任由乙方全部承担。

4.检查和考核结果定期通过书面形式送交保安管理公司，轻微差错限期整改，严重差错将与管理费用挂钩。

服务内容详见乙方响应文件及费用清单等。

第二条 合同总价款

本合同项下服务总价为 638400 元（小写）人民币，总价款为**陆拾叁万捌仟肆佰元整**（大写）人民币。

第三条 组成本合同的有关文件

招标文件和有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第四条 权利保证

乙方应保证为甲方提供全部及其任何一部分服务时不侵犯第三方的专利权、版权、商标权或其他合法权利。一旦因乙方过错出现侵权诉讼，乙方应承担全部责任。

第五条 质量保证

乙方提供的服务必须全部达到采购文件相应要求；国家或行业有规定的，还要符合相应规定。

第六条 交付使用和验收

1、交付（实施）的时间（期限）：一年（2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日）

2、乙方应当在采购文件约定时间内完成该项目并交付甲方使用。

3、甲方自行组织或视情邀请相关专家或国家认可的质量检测机构参加验收，乙方提供的服务不符合采购文件和合同规定的，甲方有权拒收。

第七条　合同款支付

1、本合同项下所有款项均以人民币支付。

2、本合同项下的采购资金由甲方自行支付，乙方向甲方开具发票。

3、付款方式：一年分四次支付，每三个月服务期满经考核合格后支付相应服务费用。如果管理服务质量严重与双方达成协议偏离，甲方有权扣除上一季度的服务费，造成重大损失将追究责任并赔偿损失。

4、如项目有调整，按实际项目数量结算，总价不超过合同价。

第八条　违约责任

1、甲方无正当理由拒绝验收或拒付款的，甲方向乙方偿付合同总价的5%违约金。

2、如乙方不能按期交付服务的，甲方有权扣留全部履约保证金；同时乙方应向甲方支付合同总价5%的违约金。

3、乙方逾期交付的，每逾期1天，乙方向甲方偿付合同总额的5‰的滞纳金。如乙方逾期交付达10天，甲方有权解除合同，解除合同的通知自到达乙方时生效。乙方逾期交付的，今后参加政府采购

信誉将受到影响。

4、乙方在承担违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

5、乙方虚假承诺，或经权威部门检测提供的服务不能满足采购文件要求，或是由于乙方的过错造成合同无法继续履行的，乙方履约保证金不予退还外，还应向甲方支付不少于合同总价30%赔偿金。

第九条　合同的变更和终止

1、除《政府采购法》第50条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

2、除发生法律规定的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况外，甲乙双方不得放弃或拒绝履行合同。乙方放弃或拒绝履行合同，保证金不予退还，并赔偿甲方因此遭受的各项损失，在三年内不得参加甲方组织的招标。

第十条、合同标的减少与追加处理

1.如因在合同履行过程中有变更，存在减少有关服务数量或质量情况，经甲乙双方现场确认，报经审批后，按乙方中标时的固定单价对总价进行调减，并按有关规定签订补充合同。

2. 如因在合同履行过程中，需追加与本合同标的相同的服务的，在不改变合同条款的前提下，经甲乙双方现场确认，报采购单位审批后，按乙方中标时的固定单价对总价进行调增，并按有关规定签订补充合同，但应注意追加增加的服务总价不得超过本合同金额的 10%。如追加的服务总价超过本合同金额的 10%，按有关规定处理。

第十一条、争议的解决

1. 凡因本合同的履行引起的或与本合同有关的任何争议，双方应友好协商解决。

2. 因履行本合同发生争议协商解决不成的，则采取以下第（1）种方式解决争议：

（1）向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

（2）向常州仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

3. 在仲裁期间，本合同应继续履行。

第十二条、生效和其他

1. 本合同经双方加盖公章（合同专用章）后生效。

2. 双方应各指定一名授权代表，负责直接处理与本合同履行有关的技术和商务事宜。双方授权代表的名称和通讯地址在本合同签署的同时书面通知对方。

3. 本合同履行期间双方间的通讯往来应采用书面方式。涉及重要事项的传真应随后立即以挂号信件或特快专递确认。

4. 本协议一式陆份，甲方持有贰份，乙方持有贰份，代理机构持有贰份。

甲　　方：

单位名称（章）：溧阳市博物馆

单位地址：溧阳市南大街 211 号

法定代表人或委托代理人：

电话：

乙　　方：

单位名称（章）：溧阳市护鑫保安服务有限公司

单位地址：溧阳市昆仑街道肇庄路 36 号

法定代表人或委托代理人：

电话：0519-87288188　　传真：

开户银行：溧阳农行天目路支行

帐号：1062 0501 0400 08051

附件 1：分项报价表

序号	分项名称	服务内容	数量	单位	单价/元	合价/元
1	消控员		6	人	5300	381600
2	安检员		2	人	4400	105600
3	保安员		3	人	4200	151200
总价/元			638400			

附件 2：溧阳市博物馆管理月度考核标准（参考）

年　月　日

考 核 内 容	扣分依据和标准	得扣分情况
1、组织架构科学合理、管理细则完善和岗位责任制度详细，管理人员认真尽责。 分值：8 分	查看相关制度台账、现场检查，发现 1 处不到位扣 1 分。	
2、保安人员满编在岗情况。 分值：10 分	查看相关考勤台账、现场检查除法律规定的请假情况外，缺少人员未报备，扣 2 分 1 次，7 天内未补齐加扣 2 分 1 人。	
3、保安人员形象整齐，礼貌待人，工作环境卫生整洁；不产生投诉事件，不发生负面网络舆情等不良影响事件。 分值：9 分	现场检查、事件记录，发现一次扣 1-3 分。	
4、执行日常安全巡检，及时汇报并处置岗位范围内的各类安全问题。 分值：8 分	现场检查、事件记录，发现巡检、处置不力 1 次扣 1 分。	
5、溧阳市博物馆未发生因保安应急处置责任问题造成重大不良影响及损失的消防安全事件。 分值：20 分	检查台账、抽查保安、事件记录，发现 1 处不到位扣 1 分。发生前述恶劣影响事件扣 20 分。	
6、 相关安全培训及演练工作到位，纠纷和各类突发事件处置流程及时正确，突发应急响应时间不超过 3 分钟。 分值：10 分	考核抽查、事件记录，处置不力 1 次扣 1-3 分。	
7、认真开展入口安检，杜绝危险物品进入单位。 分值：20 分	日常检查、事件记录，发现 1 处不到位扣 1-5 分。出现因保安未尽责导致医护人员受伤事件，扣 20 分。	
做好出入溧阳市博物馆公共财物安全管控，杜绝财物非法外流。 分值：5 分	日常检查、事件记录，发现 1 处不到位扣 1-3 分。	
9、单位车辆管理有序，引导疏通灵活及时，不发生地下车库违规操作责任事故。 分值：5 分	日常检查、事件记录，发生 1 次扣 2 分。	
10、做好日常收费及收费人员管理工作，无违规收费情况。 分值：5 分	定期督查，发生 1 次违规收费扣 1-2 分。	

其他加分事项	发生重大案件，第一时间有效制止。	视情况而定，1 次加 1-3 分，最高加 5 分。	
	发现并汇报或及时排除各类各类安全隐患。	视情况而定，1 次加 1-3 分，最高加 5 分。	
	保安人员受到溧阳市博物馆各级领导表扬的或受到表扬信、锦旗。	视情况而定，1 次加 1-3 分，最高加 5 分。	
	高质量完成管理科室交办的任务。	视情况而定，1 次加 1-3 分，最高加 5 分。	
整改意见			
考 核 总 得 分			

注：保安服务的工作每月考核一次，以 100 分为基准分，其中考核分值在 100-90 分的，不扣当月保安服务费；考核分值在 90—80 分的，按每 1 分 100 元扣减服务费；考核在 80 分以下的按每分 300 元扣减服务费。连续三个月考核不满 80 分的，评定乙方安保服务不合格。其他加减分项目根据溧阳市博物馆现场实际考察增补。