滨海县文化艺术中心保安、保洁、消控室及暖通等服务项目政府采购合同（服务）

项目名称：滨海县文化艺术中心保安、保洁、消控室及暖通等服务项目

项目编号：JSZC-320922-ZAIX-G2026-0007

甲方：（买方）滨海县文化广电和旅游局

乙方：（卖方）滨海县保安服务公司

甲、乙双方根据滨海县文化广电和旅游局文化艺术中心保安、保洁、消控室及暖通等服务项目公开招标的结果，签署本合同。

一、合同内容

1.1 标的名称：滨海县文化艺术中心保安、保洁、消控室及暖通等服务项目

1.2 标的质量：合格

1.3 标的数量（规模）：详见附件

1.4 合同履行期限：2026 年 6 月 1 日——2027 年 5 月 31 日

1.5 履行地点：滨海县文化艺术中心

1.6 履行方式：按照招标文件中的要求执行

二、合同金额

2.1 本合同金额为人民币（大写）：贰佰捌拾玖万元整（¥2890000 元）。

三、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供服务（包含与服务相关的货物）的有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

乙方应保证甲方在使用、接受本合同服务（包含与服务相关的货物）或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

五、产权担保

乙方保证所交付的服务（包含与服务相关的货物）的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

6.1 乙方交纳人民币 289000 元作为本合同的履约保证金。

（备注：不得超过合同金额的 10%，甲方应当对 AA 评级及以上政府采购供应商（需提供信用管理部门备案的第三方信用报告）免收履约保证金或降低履约保证金缴纳比例。）

6.2 确需收取履约保证金的，履约保证金的缴纳形式：

6.2.1 乙方应当以支票、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履约保证金。依据《关于在全省政府采购领域推行电子履约保函（保险）的通知》，鼓励乙方自愿使用电子履约保函（保险）代替缴纳履约保证金。

6.2.2 如以履约保函（保险）形式缴纳履约保证金，乙方可通过政府采购电子履约保函（保险）平台（www.jsdzbh.com）在线申请履约保函（保险）。

6.3 合同履行结束后，甲方应及时退还交纳的履约保证金。

6.4 履约保证金的退还：

6.4.1 方式：无息退还至乙方缴纳履约保证金的账户。如为保函，在到期时自行失效。

6.4.2 时间：验收合格且甲方收到发票后 30 日内。

6.4.3 条件：按合同要求全部履约完成并经甲方验收合格，且甲方收到乙方出具的发票。

6.4.4 不予退还情形：

除不可抗力情况外，乙方出现下列情形之一的，其履约保证金，甲方将视情节决定不予退还或部分不予退还。

（1）乙方无正当理由拒绝签订合同的，或者在签订合同时向甲方提出附加条件或者更改合同实质性内容要求的；

（2）乙方不履行与甲方订立的合同的；

（3）乙方所供货物或服务不符合招标文件规定要求的；

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

（4）乙方采取欺骗、弄虚作假方式投标的或与其它投标人串通投标的；

（5）乙方将合同内容转包、违法分包的；

（6）乙方故意捏造事实或伪造证明材料，进行虚假恶意投诉或反映的。

6.4.5 逾期退还的违约责任：甲方逾期无故未退还履约保证金的，按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因乙方自身原因导致无法及时退还的除外。

七、合同转包或分包

7.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行。

7.2 乙方不得将合同标的分包给他人履行。

7.3 乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同。

八、合同款项支付

8.1 合同预付款比例为合同金额的 30%，合同签订后，甲方在收到发票后 10 个工作日内将预付款支付到合同约定的乙方账户（乙方须提供合同总价 30%的即兑即付预付款银行保函）。签订合同时，乙方书面明确表示无需预付款的，甲方可不支付预付款。

8.2 按季度付款，甲方按《服务质量管理办法》的比例支付服务费用（结算时，乙方须提供税务发票，收到发票后 10 个工作日结算）。

九、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、项目验收

10.1 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，并可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案内容做好相应配合工作。

10.2 对于实际使用人和甲方分离的项目，甲方邀请实际使用人参与验收。

10.3 如有必要，甲方邀请参加本项目的其他投标人或第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收书的参考资料。

10.4 甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对乙方的履约情况进行验收。验收时，甲方按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

行确认。验收结束后，验收小组出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

10.5 验收合格的项目，甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项、退还履约保证金。验收不合格的项目，甲方依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，甲方将及时报告本级财政部门。

十一、违约责任

11.1 甲方无正当理由拒绝接受乙方提供服务的，甲方向乙方偿付拒绝接受服务合同价款总值百分之五的违约金。

11.2 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额万分之五每日向乙方支付违约金。

11.3 乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期提供服务合同总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款项中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同价款总额 5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

11.4 乙方所提供服务的标准不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒绝接受服务，并可单方面解除合同。

十二、不可抗力事件处理

12.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

12.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

12.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十三、解决争议的方法

13.1 双方在签订、履行合同中所发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成，由甲方住所地人民法院管辖。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

十四、合同生效及其它

14.1 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

14.2 本合同未尽事宜，遵照《民法典》、《政府采购法》有关条文执行。

14.3 本合同正本一式五份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执二份、代理机构执一份。

甲方：滨海县文化广电和旅游局

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

签订日期：2024 年 6 月 1 日

乙方：滨海县保安服务公司

地址：

法定代表人或授权代表：张晋榕

联系电话：

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

附件 1：

一、项目概况

滨海县文化艺术中心占地面积135.9亩，总建筑面积49600平方米，绿化面积17313平米等。

二、服务内容

（一）保安服务内容及要求

1.保安服务内容

1.1 物业管理区域的公共秩序维护、日常安全巡查及防范服务，包括南、北门亭、A 区、B 区、C 区、文化惠民广场、书法广场等区域安保工作；

1.2 重点区域、贵重物品、书法作品以及大剧院、2 个剧场设施设备、非遗展厅等看护工作；

1.3 夜间巡逻工作；

1.4 物业管理区域内车辆（机动车和非机动车）行驶、停放及场所管理；

1.5 大型活动时提供负责专职安全检查人员；

1.6 建立严格规范的应急体系，以便应对突发的传染性疾病、火灾、治安等紧急情况，当发生紧急情况时，甲方必须无条件地配合乙方的相关工作；

1.8 本服务范围内的其他安全保卫工作事项（具体以甲方的要求为准）。

2.保安服务要求

2.1 日常管理要求

①在项目范围内对所有建筑物、公用设施设备做好安保工作；

②指定详细安保方案，包含日常管理方案、突发情况预案、大型活动预案、出入口管理方案、巡逻打卡点位方案、外联方案等；

③对服务区域（包括但不限于特定区域和重点保护区域等）做好 24 小时不间断安保，通过人防和技防相结合的方式实现无死角管理；

2.2 聘用条件

投标单位在向甲方提供保安服务时，保安员需满足以下条件：

①普通队员须持证上岗（签订合同前提供保安员证供甲方审核，审核通过后方可上岗）；

②遵纪守法、品行端正，无犯罪记录证明；

③五官端正、身体健康，无高血压、心脏病、传染病及精神病等重大疾病，无残疾，身上无纹身等明显标记；

④普通保安员具有初中及以上文化，物业经理、副经理须具有大专及以上文化。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

2.3 主要职责

（1）保安员

①严格执行门口出入登记制度。对来访人员进行身份核实，并联系对接人确认。使用《滨海县文化艺术中心来人来访情况登记表》如实填写相关信息，并对携带物品进行仔细查验（宠物不得进入），工作登记簿齐全。

②严格进出车辆管理。认真做好车牌登记，指挥车辆按要求停放到安全区域，大型活动时管制车辆进出二楼平台。

③加强中心日常巡逻检查。定时对中心（演艺区、办公区、外围场地、围墙、车库等）进行安全巡查，并做好记录，发现安全隐患（如设施损坏、可疑人员等）及时上报。重点区域（如非遗展区、美术馆、文化馆剧场设施设备等）需加强巡查频次，每日不少于5次。夜间巡逻需增加检查门窗、水电是否关闭。

④及时处置突发事件。遇到暴力入侵、火灾、自然灾害等紧急情况，积极做好防暴防恐防灾工作，启动应急预案，疏散人民群众并报警，维护中心秩序稳定。

⑤其他职责。做好大型活动及会务工作等安全保障、临时性的应急工作；协助处理中心内发生的重大安全事故、突发灾害性事故等；发现异常情况要及时联系其他岗位保安员到现场查看、处置，必要时采取正当防卫，防止事态扩大，协助保护现场和证据；做好监控室或门卫室监控设备的维护及录像存储工作；符合法律法规的其他要求。

（2）其他要求

①保安聘用调整。按照甲方和文化艺术中心内各职能部门要求，做好安保人员聘用工作，及时对已聘用但不能履职尽责的保安人员作出调整。

②保安业务培训。每月组织保安人员开展相关规章制度和业务技能培训、防暴防恐演练等不少于一次，增强保安安全风险一般隐患识别和治理能力，提高安全警惕意识，提升应急处置技能。

③保安履职督查。组建督查人员，常态化、不定期对保安员在岗状态、履职情况等进行督查，并将督查结果及时反馈给甲方。

④保安员须统一着装、配备电警棍相关设施设备。

（二）保洁服务内容及要求

1.保洁服务内容

1.1 区域内所有公共区域的日常清洁、清扫、拖洗、擦拭及垃圾收集清运服务，包括但不限于：各楼层走廊、楼梯、步梯、电梯轿厢及厅门；A区、B区、C区、文化惠民广场等公共区域。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

1.2 各综合剧场、展馆、图书馆、培训教室、会议室、办公室的日常清洁及活动/使用后的深度清洁。

1.3 公共卫生间（含残疾人专用卫生间）的全面清洁、消毒、除臭及耗品（如洗手液、擦手纸、卫生纸等）补充工作。

1.4 室内外标识标牌、宣传栏、玻璃幕墙、门窗、扶手、栏杆的清洁。

1.5 地下车库及室内外停车场的定期清扫。

1.6 绿化带内白色垃圾及杂物的日常捡拾。

1.7 大型活动前、中、后的专项保洁支援与保障。

1.8 根据季节与天气情况，进行雨雪天气后的特殊保洁作业（如门口地垫铺设、积水清扫、防滑处理等）。

1.9 本服务范围内的其他日常保洁及环境卫生维护工作事项。

1.10 垃圾分类点的日常管理、清洁及协助分类清运工作。

1.11 公共绿地、庭院绿化、行道树 、花坛花境等区域内所有乔灌木、花灌木、草坪，乙方需每年修剪草坪不少于 6 次，修剪后及日常需清理维保区域内的落叶、枯枝、杂草、垃圾及绿化作业产生的废弃物，做到随产随清，保持区域整洁。

2.保洁服务要求

2.1 日常管理要求

制定详细的保洁服务方案与作业流程，包含日常清洁计划、周期性深度清洁计划（如季度、年度大扫除）、突发污染应急预案、大型活动专项保洁方案、不同材质（如大理石、木地板、地毯、字画展区周边）的清洁保养方案等。

确保保洁作业不影响场馆正常开放、办公及活动举行，采取错峰、高效、低干扰的作业模式。

对卫生间、垃圾收集点、餐饮区（若有）等重点区域增加清洁频次，并进行定期消毒，确保无异味、无污渍、无卫生死角。

使用符合环保要求、适用于各类材质且高效的清洁剂、消毒剂及工具设备。严禁使用对建筑物材质、设备及环境有损害的清洁用品。

保洁服务人员应着装统一、整洁，佩戴工牌，言行举止文明礼貌。

2.2 人员聘用条件

乙方在向甲方提供保洁服务时，因本项目是全县文化艺术交流的主要窗口，保洁员及管理人员需满足以下条件：

所有保洁人员须持有有效的健康证明，无传染性疾病。遵纪守法、品行端正，责任心强，

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

能吃苦耐劳。

保洁队长须具有二年以上大型场馆或公共设施保洁管理经验，具备良好的组织协调能力。

保洁员应具备基本的保洁操作知识和安全作业意识。

2.3 主要职责

①保洁员

严格按照保洁作业流程和标准完成责任区域的清洁工作，并做好记录。

正确使用和保养清洁工具、设备，节约使用清洁耗材。

及时发现并报告责任区域内的设施损坏、漏水、堵塞等异常情况。

礼貌劝阻公共场所的不卫生、不文明行为（如随地吐痰、乱扔垃圾等）。

完成大型活动前后及临时安排的突击性保洁任务。

②其他要求

人员管理：负责保洁人员的招聘、培训、日常管理与考核，确保人员稳定、技能达标。及时调整不符合岗位要求的人员。

培训与安全：定期组织保洁人员进行岗位技能培训、安全操作培训（特别是化学品使用与机械设备操作）及服务礼仪培训，每月不少于一次。

质量督查：设立质量检查机制，由管理人员每日对保洁质量进行巡查，并不定期抽查，发现问题及时整改，检查记录定期提交甲方备查。

物料保障：乙方负责提供所有必要的清洁工具、设备、药剂及员工劳保用品，并确保其质量与安全。

（三）消控室及暖通服务内容及要求

1.消控室及暖通服务内容

1.1 消防控制室 24 小时值守与操作，提供全天候双人持证（**消防设施操作员职业资格证书，中级/四级以上**）在岗值守，消防设施每日定点巡查。

1.2 三座高压电机房、地下大型锅炉群、冷暖互补系统 24 小时在线规范化日常管理、巡查与基础维护，并能娴熟管理使用。能在 15 分钟内处理高压电断电、漏电事故，能在 30 分钟内启动锅炉系统，60 分钟内大剧院室内温度有明显升高或降低（冬夏两季）。

1.3 熟练掌握火灾自动报警系统、消防联动控制系统、应急广播系统、消防专用电话系统、消防电源监控系统、电气火灾监控系统等设备的操作、显示、报警信息处理与记录。实时监控建筑消防设施运行状态，接收、处置火灾报警和故障报警信息。确认火灾后，立即启动灭火和应急疏散预案，并按照预案程序进行操作，同时拨打“119”报警。消防设施日常巡查与检测。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

1.4 每日对消防控制室设备运行情况进行检查，记录系统运行状态。每周对建筑内消防设施（如消火栓、灭火器、应急照明、疏散指示标志、防火门、防火卷帘等）进行外观检查与功能性仔细检查，并记录。

每月按照《建筑消防设施维护管理标准》（GB 25201）等相关规范要求，对火灾自动报警系统、自动喷水灭火系统、防排烟系统等主要消防设施进行功能测试与检查，并出具月度测试报告。

1.5 每日对高压电组配电柜室、锅炉室、冷暖系统及低压电使用场景、洗手间等水源进行巡查；每月按规定对高压电机组进行手动断闸、推闸操作，对冷暖系统进行启动试验，确保所有机组能完好使用。

1.6 确保所有消防设施标识清晰、完好，无遮挡、圈占、损坏或擅自拆除、停用情况。

1.7 消防设施基础维护保养与故障初级处置：

1.8 负责消防控制室设备及关联终端（如手动报警按钮、声光警报器、消防电话分机等）的日常清洁、保养。对巡查、测试中发现的简单故障（如指示灯损坏、模块松动、轻微污损等）进行现场初步处置或修复。

1.9 对于无法立即修复的故障、损坏或系统重大隐患，应立即书面报告甲方，并协助甲方联系、督促原维保单位或专业维修机构进行处理，全程跟踪直至修复，做好记录。

1.10 消防档案与记录管理

建立并完善消防控制室值班记录、建筑消防设施巡查记录、故障维修记录、设备测试报告等全套消防管理档案。所有记录应填写规范、字迹清晰、内容真实、保存完整，具备可追溯性。定期整理归档，并可根据甲方要求提供电子或纸质副本。

1.11 应急预案与培训演练：

协助甲方完善场馆灭火和应急疏散。

每季度至少组织一次由值守人员参与的消防设施模拟操作与应急响应演练。

每半年至少配合甲方开展一次全员应急疏散演练，负责消防系统的联动操作与保障。

1.12 大型活动消防安保支持：

在中心举办大型群众性活动前，对活动区域消防设施进行专项检查。活动期间，加强消防控制室监控与值班力量，由乙方委派与活动规模相匹配的额外支援人员参加，确保快速响应和处理突发状况。

2. 服务标准与要求

2.1 值守响应：接到火灾报警信号后，值守人员应在 55 秒内确认报警点位并启动应急处置流程。故障报警应在 24 小时内处置或上报。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

2.2 系统完好率：确保火灾自动报警系统年度平均正常运行率不低于 98%，消防联动控制系统功能完好率 100%。

2.3 记录完整性：各项运行、巡查、测试、维修记录填写及时率 100%，准确率 100%。

培训演练：按时、保质完成规定的培训演练计划，并有图文记录。

三、人员配备与要求

1、人员配置须按照约定人员规定执行，甲方将对到岗人员进行不定时检查在岗情况。

注：1、人员用工报价不低于盐城市最低工资标准，人员配置需按照相关规定执行，乙

序号	岗位类别	数量（人）	年龄	人员资质要求	备注
1	项目经理	1	50 周岁以下（含）	二级保安员	
2	项目副经理	2	50 周岁以下（含）	二级保安员	
3	消防队长	1	50 周岁以下（含）	消防设施操作员（中级）	
4	水电队长	1	50 周岁以下（含）	高压电工证	
5	保洁队长	1	50 周岁以下（含）		
6	保安队长	3	50 周岁以下（含）	三级保安员	
6	保安	14	50 周岁以下（含）	四级及以上保安员	
7	保洁员	19	50 周岁以下（含）		
8	消防值守员	6	50 周岁以下（含）	消防设施操作员（中级）	
9	消防巡逻员	2	50 周岁以下（含）	消防设施操作员（中级）	
10	高压电操作员	1	50 周岁以下（含）	高压电工证	
11	冷暖系统操作员	1	50 周岁以下（含）	特种作业许可证	
12	低压水电操作员	2	50 周岁以下（含）	低压电工证	
注：以上服务人员上岗须经甲方面试通过后方可上岗，所有人员在服务期间须无条件服从甲方的工作范围内的调度等。					

方均需为所有服务人员缴纳社会保险。

2、所有配备人员均须有体检证明，无重大疾病和传染病。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

附件 2：

滨海县文化艺术中心物业服务考核打分表

项目名称	滨海县文化艺术中心保安、保洁、消控室及暖通等服务项目	考核日期	年　月　日
业主单位			

工作考核评分标准		较好（5 分）	一般（4 分）	较差（3 分）	需要整改内容
秩序安全情况（20 分）	项目工作人数				
	消防安全工作				
	车辆停放秩序				
	室外巡逻及馆内安保				
报修工作情况（10 分）	水电气报修及时情况				
	公共设施正常运行情况				
活动保障情况（25 分）	工作人员统一着装情况				
	观众进出场秩序情况				
	演出活动区域卫生情况				
	演出期间剧场内部秩序情况				
	演出期间相关设施保障情况				
工作考核评分标准		较好（9 分）	一般（7 分）	较差（5 分）	需要整改内容
环境卫生情况（45 分）	剧场卫生状况				
	场地卫生状况				
	办公区卫生状况				
	洗手间卫生状况				
	垃圾清运及时率				
考核总分：					
需整改内容：					
单位负责人签字：		单位盖章：			

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App