

铜陵市博物馆安保及物业管理服务合同

甲方：铜陵市博物馆

乙方：铜陵金盾保安服务有限公司

为加强铜陵市博物馆的安全防范、卫生保洁，水电、消防等管理工作，乙方受甲方委托向甲方提供安保及物业管理服务。根据《中华人民共和国合同法》、相关法律法规和招标文件，经甲乙双方协商，达成如下协议：

一、合同期限：2024 年 11 月 12 日至 2025 年 11 月 11 日。本项目安保服务承包期暂定一年，在合同期内视考察结果，如服务质量良好（80 分及以上）可采取 1+1+1 年模式续签。

二、合同金额及付款方式：合同金额为人民币壹佰贰拾陆万伍仟捌佰柒拾柒元捌角肆分（1265877.84 元）。经甲方考核满意，每季度支付一次，由财政直接支付。

三、安保服务

安保人员数量、岗位及工作时间：

1、人员数量——安保人员共 25 名。白班 13 人，其中 2 人轮休；小夜班 6 人，其中 1 人轮休；大夜班 6 人，其中 1 人轮休。

2、岗位安排——白班：安全检查 1 人；二楼临展厅 1 人；陶瓷厅 1 人；青铜厅 2 人；铜工艺品厅 1 人；圆弧展厅 1 人；观湖厅 1 人；办公区入口 1 人；监控室 2 人。小夜班：监控室 2 人；巡查 3 人。大夜班：监控室 2 人；巡查 3 人。其中 2 人持有专业消防证。

3、工作时间——实行三班轮休制，白班 8:00——17:00；小夜班 17:00——0:00，大夜班 0:00——8:00。

安保人员的职责和范围：

- 1、按照甲方要求，乙方负责馆内外、办公区、展厅、附属设施和广场等场所的人身、财产安全，重点负责各展厅内文物展品、文物库房等处的安全防范、保卫工作，如发现安全隐患等问题及时通知甲方并协助甲方处理。
- 2、维护甲方正常开放期间游客参观秩序，对游客不遵守博物馆制度、无理取闹、聚众闹事者及时进行制止并移交公安机关处理。
- 3、实行 24 小时值班、巡查，严防不法分子进行破坏、盗窃，做好安全消防工作及安全防范工作。
- 4、认真填写值班巡查记录，严格交接班制度。认真落实各项防范措施，发现不安全隐患等问题及时向甲方书面汇报，甲方应及时制订整改措施。

权利和义务

甲方：

1、甲方按照规范化管理的要求，对乙方派驻的队员进行工作检查、指导和监督，有权要求乙方按明确的合同服务范围和人数上岗。

2、甲方有权对安保人员的工作情况、人员上岗情况进行检查考核，如乙方人员低于合同规定人数，甲方有权提出警告、扣款，直至终止合同。甲方在事先告知乙方并经乙方同意的情况下，甲方可根据工作需要适当调整安保人员的分工。

3、甲方如发现乙方人员违反甲方规章制度，工作责任心不强，工作马虎，迟到、早退、脱岗等现象，甲方将通知乙方，乙方负责在2日内进行人员更换，但不得向甲方提出其他费用要求。

4、甲方为乙方安保执勤人员提供必要的办公场地和办公用品。

乙方：

1、乙方负责对派驻人员的教育、培训、管理工作，安保人员必须持有安保上岗证方能上岗。

2、乙方安保队员必须严格遵守甲、乙双方的各项规章制度，应自觉接受甲方的工作检查和监督，认真履行岗位职责。

3、乙方选派的安保人员应政治可靠，身体健康，工作责任心强，通过审核后上岗，并将安保人员的基本资料提供给甲方备案。

4、乙方应尽量做到安保人员工作的稳定性，如需更换安保人员，应及时告知甲方，并备案。

5、在执勤期间，安保人员着保安制式服装，做到着装整洁、仪表端庄、文明服务、认真负责，大公无私地依照法律和规定处理问题。

6、如博物馆区域内发生盗窃、破坏、纵火、斗殴、伤害等事件，安保人员负责制止，并及时报警和通知馆保卫部。

7、乙方安保人员应保证全天候24小时值班、监控、巡逻、检查，并将工作情况记录在案。

四、物业管理服务

服务范围：

博物馆物业服务范围包括馆内外日常卫生保洁；空调、电梯、

安防、消防等设施设备管理；水电管理和室外绿化管理等。

物业管理服务人员、岗位及工作时间

1、人员数量、岗位——物业管理服务人员共 10 人。其中室内保洁人员 5 人；室外保洁人员 1 人；停车场管理 1 人；垃圾清运人员 1 人；水电工 1 人（持高压电工证）；室外绿化管理 1 人。其中 1 人持电梯管理证。

2、工作时间——上午班 7:00——12:30；下午班 12:30——18:00

责任、义务

甲方

1、无偿为乙方提供保洁用水、用电。

2、对乙方服务管理质量进行监督检查，发现问题可要求乙方返工，直至达到质量要求。

3、教育有关人员遵守管内保洁等各项制度，共同维护管内环境，爱护馆内设施。

4、为乙方提供必要的物料仓库，办公用房等。

5、积极采纳乙方在物业管理方面的合理化建议，协助乙方做好物业管理工作。

乙方：

1、认真完成规定的作业项目，确保物业管理服务质量。

2、乙方选派的物业管理服务人员应政治可靠，身体健康，工作责任心强，通过审核后上岗，并将人员的基本资料提供给乙方备案。

3、乙方人员要统一着装，衣帽整洁，佩戴本公司工号牌。进入

工作现场的出入证由甲方配发，遵守甲方各项管理规章制度。

4、乙方教育员工爱护馆内建筑物及室内外各种设施，注意节水节电，工作期间不得随意离开工作岗位。

5、由于乙方在日常工作中不慎给甲方设施、材料及观众物品造成损失，乙方应承担赔偿责任。

6、乙方在作业中应严格要求工作人员，做好各种防护措施，不得擅自挪用、私拿甲方的物品。

9、乙方负责提供保洁所需的各种保洁用品（大小拖把、尘推拖把、洗衣液、洁厕灵、松香水、垃圾袋、毛巾、橡皮手套、不锈钢球、静电吸尘液等）。

五、乙方的招标响应书为本合同的有效组成部分。本合同未尽事宜，甲乙双方协商解决。本合同一式六份，甲乙双方各执二份，采购中心、财政局各执一份。

甲方盖章：



负责人签字：

[Handwritten signature]

2024年 11月 10日

乙方盖章：



负责人签字：



2024年 11月 10日