



海南金色盾牌保安服务有限公司

安保服务合同书

(2021 版)

金安字[2021]第 02 号



海南金色盾牌保安服务有限公司





甲方：海南省博物馆

乙方：海南金色盾牌保安服务有限公司

甲乙双方根据国家有关法律、法规规定，按照公平公正、互惠互利的原则，就乙方向甲方提供安保服务等相关事宜，经协商一致，自愿达成协议如下，兹双方共同遵守。

第一条 服务范围

1. 守护区域（地点）：海南省博物馆展厅

2. 重点守护及服务对象：展厅文物和展品安全、负责接待参观观众、管理使用好展厅内设施及设备、保持展厅卫生干净整洁等

第二条 服务方式

1. 人力防范：乙方就双方上述约定展厅管理员服务范围或对象向甲方派驻展厅管理员共34名，其中展厅管理主管或队长1名、专业保洁员共5名。

2. 防务防范：对讲机。

第三条 服务期限

本合同服务期限为贰年。

自2021年2月1日至2023年1月31日止。

第四条 服务费及支付方式

1. 甲方按乙方展厅管理员每人每月人民币（下同）4,250.00元、月度服务费计144,500.00元（大写：壹拾肆万肆仟伍佰圆整），季度服务费为433,500.00元（大写：肆拾叁万叁仟伍佰圆整），年度服务费共计1734,000.00元（大写：壹佰柒拾叁万肆仟圆整）。

2. 服务费由甲方按季度支付。乙方本季度服务费，甲方当于该季度第1个月月底前向乙方一次性支付完毕。乙方向甲方开具有效发票（增值税普通/专用发票）。

3. 乙方派驻展厅管理员的工资及社会保险等福利，由乙方负责，与甲方无关。但甲方安排加班的，加班费由甲方另行支付乙方。



4. 双方特别约定：本合同约定项下甲方支付的所有费用，甲方均得向以下乙方指定账户支付，其他任何方式，甲乙双方均不予认可。

乙方指定账户：

单位全称：海南金色盾牌保安服务有限公司

统一信用代码：91460100MA5RCX698H

地址、电话：0898-65679837

开户行：海口农商银行营业部

账号：1012527700000109

第五条 展厅管理员职责

一、展厅秩序管理

1、展厅一日工作程序

展厅工作人员要在每天上班前提前 10 分钟到场，做好展厅开放前的各项准备工作。

进入展厅后，首先要开启各种设备，→检查清点文物展品→做好登记记录→有情况及时报告处理→进行展厅卫生清洁→接待观众→午间检查清点文物展品→做好登记→接待观众→闭馆前面 15 分钟开始展厅清查→检查登记展厅设备仪器运行情况→进行展厅卫生清洁→清点检查展厅文物展品→做好记录并签字确认→关闭展厅

2、管理人员每日开馆前、中午 12 点到下午 1 点之间、闭馆前 30 分钟前要巡查清点展厅文物展品，做到三次登记、三次清点，确保展厅文物展品的安全。

3、管理人员须定期对展厅的安全隐患进行全面排查，若发现问题，应及时汇报、科学处理，确保展厅所有设备、展品和公共财产的安全。

4、管理人员在工作时要经常在展厅巡视，做好导向工作，遇到重大活动时要加强巡视，维护现场秩序，确保展厅文物展品和观众安





全。

5、管理人员在工作中应使用“您好！”、“谢谢！”等文明用语，做好来宾和观众的接待工作。对不文明参观的观众要做好提醒、沟通、教育工作。要尽最大的努力去帮助幼童、孕妇、老人、残疾人等社会特殊群体，保证为前来参观的观众提供周到细致的服务。

6、在任何情况下，管理人员不得与观众发生语言、肢体及其他方面的冲突。

7、在展厅文物或者观众及自身安全受到威胁时，应果断处置、及时报告，做好突发事件的处置工作，及时与部门领导联系汇报。

8、展厅管理人员要保持仪表整洁、举止文雅，不允许戴**口罩**或者给观众造不良观感的饰物上岗。

9、绝对禁上在上班期间玩手机、看视频、戴耳机等行为（对讲机除外）

二、展厅卫生管理

1、管理人员要做好当日值班展厅的卫生清洁工作，保持地面洁净，展柜整洁。做到持续不断进行清扫保洁，确保展柜无指纹，展厅地面、柜面等洁净无灰尘、无脚印手印、无污渍、水迹，无烟蒂、纸屑、无堆放杂物、垃圾等。

2、展厅内要保持适宜、舒适的温度，依照标准保持在26℃左右。每天及时开放展厅大门，进行通风、透气、保持展厅空气清新、干净舒适。

3、展厅公用物资和设备应放置到位，秩序井然，与工作无关物品禁止带展厅。

三、展厅卫生整洁及管理人员量化标准

1、展柜没有两处以上指纹或单处指纹面积不超过1平方厘米。

2、展厅无一处纸屑、无废杂物和污渍。

3、消防排烟口、警铃、安全指示灯、各种标牌表面干净，无灰



尘、水迹等。玻璃窗展柜：明净、光洁。展厅大门干净、无灰尘、污痕。

3、发现指纹三处及以上者或纸屑、水迹、污渍一处及以上者，对当事员工每人处罚人民币 50 元。工作中若有违反以上规定而出现事故或问题的，根据性质程度及本单位相关管理制度予以批评教育、处罚或辞退。

4、每日当班期间发现玩手机或看视频 1 次，口头警告，并登记；2 次再警告并登记扣人民币 50 元；3 次警告并登记扣人民币 150 元；3 次以上者，视为屡教不改，停止工作，启动辞退程序。每月连续玩手机看视频被登记达 6 次以上，同样视为屡教不改，停止工作，启动辞退程序。

四、展厅管理人员工作期间行为规范

1、展厅管理人员在工作期间不得坐、靠、倚，即不得坐在椅子、桌子或其它物体上；不得靠在墙面或其它物体上；也不能倚附在其它物体上。

2、展厅管理人员在当班期间必须站立或来回走动为观众提供服务，确保文物安全。

3、展厅管理人员在展厅连续工作超过 2 个小时，即可到休息室休息 15 分钟，休息期间不得走出馆区外，一旦展厅有事必须在第一时间返回。

4、展厅管理人员在当班期间每次接打电话不得超过 1 分钟。

5、展厅管理人员中午用餐时间不得超过 30 分钟。

6、展厅管理人员必须接受督查员督导、监督，严格按照展厅各项规范开展工作。

第六条 每个工作日展厅管理员到岗人数规定

1、乙方展厅管理人员总数为 34 人。甲方考虑到乙方人员有生病、请假等因素，要求乙方每个工作日派驻展厅管理人员人数不得少于



28人。经馆方查实有缺岗人员，甲方将乙方每天缺岗人员登记在册，每季度付款时以缺岗人数乘以每日人均服务费标准，即缺岗人数×元，从季度服务费中扣除。

2、为保证甲方重大活动顺利开展，在甲方提出要求时，乙方必须无条件满足甲方增加展厅管理人员的要求，最多增加人数原则上不超过3人，具体人数及加班费用双方再行商议。

第七条 展厅管理员工作时间

1. 由于展厅工作的特殊性，展厅管理员的工作时间及休息、休假，严格按照《劳动合同法》等相关规定执行。

2. 甲乙双方应调整双休日、节假日等展厅管理员的合理安排，保证展厅管理员每天工作不超过8小时、每周工作不超过40小时、每周至少休息1天。

第八条 甲方权利义务

1. 为乙方展厅管理员从事保安服务提供必要的条件和保障，包括办公电话及执勤装备、通讯和技术设备设施相应的办公设施、执勤场所、值班室等，以方便乙方展厅管理员顺利完成展厅管理工作任务。

2. 向乙方提供守护区域和重点目标的平面图、有关安全保卫资料、内部管理制度以及重点防范的对象和信息。

3. 甲方指派专人陈金峰（联系电话：13518825486）负责对接海南金色盾牌保安服务有限公司工作，并协调展厅管理员服务管理，甲方可以对乙方派驻的展厅管理员进行监督，乙方员工应服从管理，乙方员工工作期间，展厅管理员如有不胜任工作或严重违反甲方规章制度的，甲方有权向乙方提出调换的建议，乙方应及时予以调换。

4. 乙方展厅管理员提出的有关安全及治安方面的安全隐患建议，甲方应积极采纳，并采取相应的措施，根据乙方的书面整治意见及时整改安全隐患。对作出突出贡献的乙方员工，甲方应予以表扬和奖励，表扬和奖励的标准按照甲方相关规定执行。



5. 甲方不得违反《劳动法》和本合同约定安排展厅员超时工作或从事展厅管理员职责以外的工作，否则应承担相应的经济和法律
责任。

6. 甲方有权向乙方提出改进展厅管理服务工作的意见，有权建议修改展厅管理服务方案，有权建议乙方调整守护岗位。甲方根据现场治安防范工作的需要，需要增加展厅管理员的，在甲方向乙方提出增加要求后，乙方应及时予以调整和安排，额外（合同约定的34人之外）增加展厅管理员的劳务费由甲、乙方视具体情况协商确定。

7. 如国家相关政策调整，社保、最低工资调整等费用的增长部分，按实际差额及综合人数计算后，由甲方支付。

8. 按照协议约定，及时足额向乙方支付安保服务费。

9. 展厅管理服务中形成的监控影像资料、报警记录，应当至少留存30日备查，甲方不得删改或者扩散。

10. 乙方派驻展厅管理员工，要严格按照甲方要求落实到位，所有到省博物馆展厅工作的员工必须持有公安机关提供政审和无犯罪记录证明。

第九条 乙方权利义务

1. 乙方有权对甲方要求提供的展厅管理服务的合法性进行核查，甲方应当配合，乙方有权拒绝违法的保安服务要求，并向公安机关报告。

2. 乙方严格依照国家有关法律、行政法规的规定和本合同约定履行保安职责，积极维护甲方的合法权益，协助甲方不断提高综合防范能力。

3. 乙方负责对派驻展厅管理员进行岗位培训，提高其政治和业务素质，并及时查处派驻员工的违规行为。

4. 对甲方提出符合事实的书面整改或更换不合格员工的意见，



及时整改或处理。

5. 乙方派驻员工应保持良好的精神状态、着装整齐、举止端庄、文明礼貌、恪尽职守，工作认真负责，乙方派驻员工在岗位期间不得从事与工作无关的事情。

6. 乙方有权要求甲方及时整改安全隐患，并可向甲方提出安全防范方面的合理化建议。

7. 乙方派驻员工有权拒绝甲方安排的展厅服务职责和范围以外的工作。

8. 乙方派遣到甲方的员工应相对稳定，除派遣到甲方的展厅员在工作中发生特殊情况，不能上岗外，乙方调换员工要及时汇报给甲方。

9. 乙方在员工在服务中获知的国家秘密、商业秘密以及甲方明确要求保密的信息，应当予以保密，不得擅自泄露。

10. 乙方应当不定期的对乙方派驻员工履行工作状况进行巡查、考察，对经培训仍然不能胜任工作的员工，应当及时调换、轮换。

11. 由于乙方服务区域（展厅）的特殊性，乙方必须完全承担展厅内文物展品的安全责任；在展厅开放期间，如果发生文物展品受损或被盗等问题，非甲方或其它第三方责任，乙方必须承担一切后果及责任。

第十条 违约责任

1. 甲方未按合同约定的付款时间支付乙方服务费的，每逾期一日，乙方有权按照本合同约定的年度服务费总价款日千分之一的计算标准，向甲方主张逾期付款违约金。

2. 乙方通过诉讼等法律程序向甲方追索保安服务费用及违约金等损失的，甲方由此支付的一切费用，包括但不限于差旅费、保全费、诉讼费、律师费、公证费等，均由甲方承担。

3. 乙方员工在岗期间执行守卫工作中，违反法律、法规、规章



的规定以及严重违反甲方规章制度，给甲方造成的直接经济损失，经公安机关、司法部门等确认后，由乙方负责赔偿，因保安员故意或重大过失已构成治安、刑事案件的，相关治安处罚责任、刑事责任等由乙方员工自行承担。

4. 任何一方不得违反协议约定擅自提前终止本合同，否则须向另一方承担相当于一个月度服务费金额的违约金。

第十一条 免责条款

1. 乙方在本合同履行期间，如发现甲方防范设施、规定、措施有隐患或不安全因素，经乙方提出书面整改意见而甲方未及时整改造成守卫目标损失的，乙方不承担责任。

2. 乙方员工按照甲方的要求坚守岗位，认真负责，但不在乙方守护的岗位或区域内发生的案件或事故，乙方不承担责任。

3. 甲方应在现场安装监控、报警器等基本的安全报警设施，配置灭火装置，如因甲方不落实造成财物被盗或发生重大损失事件的，乙方不承担责任。

4. 乙方在本合同履行期间，在甲乙双方约定的守护区域内的现金、珠宝、手饰及有价票证等贵重物品，由个人自行保管，发生遗失和被盗的，乙方不承担责任。

5. 因不可抗力或意外因素造成守卫目标损失的，乙方不承担责任。

第十二条 合同变更、解除和终止

1. 本合同履行期间，一方需增加或减少派驻保安员人数的，应提前30日与对方协商，双方同意后，签订补充合同进行变更，乙方在次月对保安员进行相应调整。

2. 甲方逾期付款超过30日的，乙方可书面通知甲方解除合同，本合同自乙方书面解除通知发出之日终止履行。

3. 本合同在履行期内，如遇国家政策调整或不可抗力的因素致



使本合同无法履行的，本合同自然终止。

第十三条 争议解决

1. 本合同在履行过程中发生争议，由甲乙双方协商解决，协商不成的，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2. 甲方送达地址：海南省海口市美兰区人民法院

第十四条 其他

1. 本合同未尽事宜，甲乙双方可签订补充合同。

2. 本合同一式陆份，中文书写。甲方、乙方各执贰份，采购代理机构执壹份，另外壹份由采购代理机构报政府采购主管部门备案，自双方签字或盖章之日起生效。

3. 本合同签订地点海南省海口市

4. 本合同签订时间 2021年2月2日

甲方（盖章）

乙方（盖章）

法定（或被授权）代表人：

法定（或被授权）代表人：

2021年2月2日 2021年2月2日



代理机构：海南博易招标代理有限公司（盖章）

地址：海南省海口市龙华区金宇路33号世代雅居（北区）二期

居C1102

法定（或被授权）代表人：

2021年2月2日

