

永州市政府采购合同

采购合同编号：永道财合【2025】00064号

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。

1. 项目信息

- 采购项目名称：濂溪故里景区安保服务项目
- 采购计划编号：永道财采计[2025]00027号
- 项目包名：第一包

2. 合同金额

- 合同金额小写：310020.5元
- 合同金额大写：叁拾壹万零贰拾元伍角

3. 履行合同的时间及地点

起始日期：2025-04-16，完成日期：2026-04-15。总日历天数：364天。
地点：道县濂溪故里景区

4. 付款：

按季度支付服务费：乙方进场服务并通过甲方考核后，甲方凭乙方开具的正规发票和甲方认可的各项记录复印件，在下季度首月满5个工作日内向甲方申请支付，甲方凭乙方开具的发票办理支付手续。履约担保：乙方需在合同签订前，向采购人提交合同总金额10%的履约保证金。若乙方没有违约行为，履约保证金在合同有效期满后5个工作日内由甲方无息退还。

5. 解决合同纠纷方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过提请仲裁解决纠纷

6. 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：

- 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
- 本合同协议书
- 中标/成交通知书
- 投标文件
- 政府采购合同专用条款
- 政府采购合同通用条款
- 标准、规范及有关技术文件，图纸。

(8) 其他合同文件。

7. 除标的外的其他内容(可以补充双方责任义务、违约处理、验收条款等等)

政府采购合同协议书

采购合同编号：永道财采计[2025]00027号

采购人（全称）：月岩-周敦颐故里风景名胜区管理处（甲方）

供应商（全称）：广东恒成保安服务有限公司（乙方）

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。

1. 项目信息

(1) 采购项目名称：濂溪故里景区安保服务项目

(2) 采购计划编号：永道财采计[2025]00027号

(3) 项目内容：为甲方提供周敦颐故居，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保安服务。

(4) 是否分包： 否 。

(5) 项目负责人： 刘昌旭 。

(6) 联系电话： 13807436006 。

2. 合同金额

(1) 合同金额小写：310020.5元

大写：叁拾壹万零贰拾元伍角

(2) 付款方式（按项目实际勾选填写）：

按季度支付服务费

3. 合同履行

(1) 起始日期：2025年4月16日，完成日期：2026年4月15日。总日历天数：364天。

(2) 地点：道县濂溪故里景区

(3) 方式：具体负责本景区保安工作

(4) 履约担保：乙方需在合同签订前，向采购人提交合同总金额10%的履约保证金。若乙方没有违约行为，履约保证金在合同有效期满后5个工作日内由甲方无息退还。

4. 合同验收

(1) 验收主体：月岩-周敦颐故里风景名胜区管理处。

(2) 验收方式：

二、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。
为甲方提供下列保安服务：

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。

二、人员配备要求

序号	区域	岗位	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	

三、人员要求

1、保安人员：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，个别优秀人员可放宽年龄要求，但须征求甲方同意）。

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。

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。

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。

四、上岗要求：

1. 所有人员必须遵守本景区的相关规章制度和管理规定。

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。

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。

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。

5. 各班次做好交接班工作，并填写有关值班记录。

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。

7. 爱护本景区的财物，热情主动地为本景区工作人员服务。

五、具体负责本景区保安工作职责：

（一）场内保安服务

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。

（二）巡逻保安服务

1. 工作职责：

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。

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。

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。

1.10 若发现无主犬类、猫类等动物,立即按相关规定处置。

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。

1.12 完成客户单位交办的其他工作。

六、服务要求

1. 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。

2. 乙方应按《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,乙方与保安人员产生的劳务纠纷,由乙方负责,与甲方无关。

3. 乙方派驻的工作人员应做到文明执勤、热情服务、礼貌待人,遵守甲方有关规章制度,认真履行岗位职责。

4. 乙方派驻的工作人员行政上仍隶属乙方,接受乙方领导和管理;同时应接受甲方的检查和监督,服从工作安排,并遵守甲方各项规章制度,实行双重管理。

5. 乙方派驻甲方的工作人员在合同规定的服务范围内,保障甲方权益不受侵害。

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。

9. 乙方应加强对派驻工作人员的管理、督察和培训，积极协助甲方协调处理与保安及保洁工作相关的事项。定期与甲方交流，征求意见，整改不足。确保安全服务的优质高效。

10. 乙方的保安人员应严格执行甲方的有关规定，但有权对甲方的不安全隐患提出改进意见和建议，甲方应认真研究改进。

11. 甲方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，乙方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。

12. 如因保安人员履职不力或不及时，造成甲方及第三方人身、财产受到损失的，乙方负相应赔偿责任。

13. 乙方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。

14. 乙方应当对甲方进行定期回访，认真听取甲方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，特殊情况下应根据甲方的要求及时进行。

15. 乙方应制定完善的违约处置方案，如处置不力造成严重后果的，甲方有权单方面解除合同，且不承担任何违约责任。

16. 由乙方工作人员引起的任何民事纠纷及刑事案件，均由乙方承担全部责任。

17. 乙方应接受甲方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。

18. 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甲方要求提前做好相关安全保卫工作，不得推诿塞责。

(3) 验收标准：考核标准（总分100分）

（一）人员要求（15分）

1. 保安人员：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，个别优秀人员可放宽年龄要求，但须征求甲方同意）。

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。

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。

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。

5. 必须录用一名残疾人员。

（二）日常行为规范（25分）

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；

2. 仪容仪表：安保人员未按要求着装、佩戴工牌每次扣1分；

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；

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。

（三）工作职责（30分）

1. 专业技能：不熟悉监控系统、消防器材使用等扣5分；

2. 应急演练参与：未按时参加演练或考核不合格扣5分；

3. 突发事件响应：事件处理超时、处置不当每次扣5分；

4. 安全隐患排查：未及时发现上报安全隐患每次扣5分；

5. 场内保安服务不达标每起扣5分（采购需求）；

（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。

6. 巡逻保安服务不达标每起扣5分（采购需求）

(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。

(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。

(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。

(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。

(5) 器械佩带整齐，熟练掌握各种保安器械使用方法。

(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。

(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。

(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。

(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

(10) 若发现无主犬类、猫类等动物，立即按相关规定处置。

(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。

(12) 完成客户单位交办的其他工作。

(四) 服务要求 (30分)

(五) 考核运用

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；

2. 游客反馈：通过意见箱、问卷调查收集满意度评价；

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，工资按得分比例核发；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。

4. 本考核最终解释权归管理处所有，根据实际情况修订，安保公司需配合考核并提供必要数据支持。

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

本合同自合同签订起立即生效。

7. 合同份数

本合同一式4份，采购人执3份，供应商执1份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：2025年4月16日

合同订立地点：月岩-周敦颐故里风景名胜区管理处

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：

合同生效

本合同自合同签订起立即生效。

合同份数

本合同一式2份，采购人执1份，供应商执1份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：

2025-05-07

甲 方：月岩-周敦颐故里风景名胜区

乙 方：广东恒成保安服务有限公司（签章

管理处（签章）

法定代表人：杨先萍

委托代理人：曾庆强

电话：13574607903

传真：

)

法定代表人：孙浩森

委托代理人：张莲秀

电话：18023346892

开户银行：中国邮政储蓄银行

开户支行：中国邮政储蓄银行股份有限公

司 清远市连江支行

银行账号：944000010004017800



附录1 :

濂溪故里景区安保服务项目合同清单一览表

采购计划编号 : 永道财采计[2025]00027号

合同编号 : 永道财合【2025】00064号

序号	采购品目	需求名	数量	单位(台/个/年/项/次)	采购单价(元)	供应商响应单价(元)
1	C05040300-保安服务	濂溪故里景区安保服务项目	1	年	345,600	310,020.5

以上合计金额:小写: 310,020.5 大写: 叁拾壹万零贰拾元伍角

注意: 供应商的服务和工程内容详情不便在合同中展示, 具体内容详见其投标文件pdf

供应商 : 广东恒成保安服务有限公司 (签章)

日期 : 2025年05月07日