

# 2024年绍兴鲁迅纪念馆物业管理服务项目合同

2024年9月12日,绍兴鲁迅纪念馆以公开招标的形式(招标编号:2024-08-0097)对绍兴鲁迅纪念馆物业管理服务项目进行了采购。经评定,浙江仁本生活服务集团有限公司为该项目中标供应商。根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定,按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则,经绍兴鲁迅纪念馆(以下简称:甲方)和浙江仁本生活服务集团有限公司(以下简称:乙方)协商一致,约定以下合同条款,以兹共同遵守、全面履行。

## 一、项目概况:

1. 项目名称:绍兴鲁迅纪念馆物业管理服务项目;
2. 项目编号:2024-08-0097;
3. 项目范围和内容:绍兴鲁迅纪念馆的卫生保洁、安保服务、绿化养护和晚间开放的物业管理;
4. 服务期限:2024年1月1日至2024年12月31日。

## 二、总体目标:

绍兴鲁迅纪念馆(绍兴鲁迅故里景区)现为全国重点文物保护单位、国家AAAAA级旅游景区,对安全性、规范性要求严格,安全保卫、卫生保洁等服务要求高标准、高档次。乙方须认真履行职责,严格按照本项目要求做好甲方各项物业管理服务,包括卫生保洁、绿化养护、晚间开放等。防范和控制消防安全、人员安全、设施安全、展品安全、反恐处突、疫情防控等事件,及时排查隐患、应急处置、维护景区公共秩序和安全保卫工作,配合好景区消防管理、培训、演练等工作,确保治安、消防、刑事案件发生率为0。

甲方要求乙方安排统一着装、相对稳定、符合岗位需求的服务人员到岗,认真履行职责,提供优质服务,确保无有责投诉、无安全事故。

## 三、履约及合同价款付款方式:

1. 金额、投标岗位数实行综合包干。所有岗位人员的工资、福利、加班、培训、各种保险、服装、工具、装备、办公耗材等费用、公司管理费、税费等(包括所有一切费用)。
2. 乙方合同签订前,需要提供详细的服务管理方案,包括管理和执行办法、各类事件的应急处理预案以及服务承诺等。
3. 本项目履约保证金为中标价的1%,并在合同签订前提交给甲方,待服务到期后退还,履约保证金不计息。
4. 本项目合同价为:人民币(小写)¥ 2268000.00元;大写:贰佰贰拾陆万捌仟元整。
5. 付款方式:乙方服务费用根据甲方考核结果支付前三季度费用(1-9月),甲方凭乙



方开具的正规发票，在10个工作日内支付给乙方，最后一个季度在次月15日前支付；每季度费用为567000元（伍拾陆万柒仟元整）。

6. 乙方需要与原服务单位供应商做好衔接工作，在过渡期产生的费用，由乙方按照本次中标总价按具体天数折算给原服务单位供应商。

#### 四、岗位设置及考核标准

##### （一）日间保洁

1. 工作范围及要求：乙方负责鲁迅纪念馆的卫生保洁、垃圾分类、垃圾清运、厕所保洁、厕所烘干机维护、卫生纸、擦手纸、洗手液不间断提供、纪念馆池塘清洗，石海、宫灯等半年一次保洁等工作，一季度清洗保养祖居入口、纪念馆（一楼和二楼）地面，及时清运垃圾，根据《关于规范全市党政机关和国有企事业单位生活垃圾清运工作的通知》落实垃圾分类工作，做好垃圾分类工作台账，按照AAAAA级旅游景区相关质量要求做好保洁服务，维持责任区域环境整洁，积极配合景区节会接待、创建迎检等工作，确保无瑕疵纰漏、无有责投诉。

2. 人员要求：日间保洁每天24岗，保洁人员要求，身体素质可胜任岗位要求，吃苦耐劳，能与管理人员和游客进行简单沟通，服从管理，可完成日常保洁任务和台帐登记。此外，乙方需派驻一名驻场经理，负责现场监管、协调、考核等工作。遇双休日、节假日或者其他特殊活动期间，要根据采购人需求增加保洁人员。

3. 特种设备检查：按规定隔周在馆休日（周一）对服务区域内的所有垂直电梯、扶梯进行专业的检查和养护，每月一次，认真如实填写检查报告。若因检查工作不到位导致的电梯事故，造成的损失和全部责任，由乙方承担。

由乙方代理办理电梯的年检报告等必要的特种设备使用手续，费用由乙方承担。维护人员需持证上岗，需包含一名持特种设备安全管理人员证书人员负责对接市场监管等部门的日常检查。

##### （二）晚间开放（保安、保洁等）

1. 工作范围及时间：乙方负责鲁迅纪念馆晚间开放区域的安保、卫生保洁、旅游接待等工作，责任时段为17:00~21:00（至清场毕）；其中冬季（当年12月至次年2月）17:00~20:30（至清场毕）。遇双休日、节假日或其他有临时任务的根据采购人需要无条件增加人员。

2. 人员要求：保安每天26岗，保洁每天9岗。安保及场馆管理人员要求学历初中以上，形象良好、身心健康，政治面貌清白，退伍军人优先，经政审无劣迹，无犯罪前科，经培训、考核、筛选，方能上岗；保洁人员身心健康、爱岗敬业、能胜任本职工作。

##### （三）绿化养护

1. 养护范围及要求：负责鲁迅纪念馆的所有植被、盆栽、草花和花卉租摆的绿化养护，做到养护到位，植株健康，修剪及时，树形优美，无明显徒长、倾斜、倒伏、枯萎、病虫害等异常现象；责任区域的花坛、花箱内应按规定密度种植当季草花，每年至少更换8次，并根据采购人要求做好台账记录。花卉租摆以观叶盆栽植物为主，观花盆栽为辅，需符合景点特定的文化内涵。遇枯萎、坏死等迹象应及时更换。花卉租摆明细详见表1。

2. 池塘打捞要求：池塘包含：风情园戏台、纪念馆体验区等，每天每个池塘打捞不少



于2次，遇特殊情况根据采购人要求增加打捞次数。

3. 人员要求：绿化维护人员每天3岗，身心健康、爱岗敬业，具备专业技术知识和能力，能胜任本职工作。

(五) 岗位设置及责任范围：详见表2。

(六) 考核细则：详见表3。

## 五、高峰增岗

双休日、节假日、特殊活动期间等时间段，乙方要根据采购人要求，增加人员力量，增岗所产生的费用，由乙方承担。因其他特殊原因，在上述约定临时增岗之外，仍需增人设岗的，具体事宜由采购人乙方双方另行协商确定，具体增岗安排和额外增岗费用明细详见表4。

## 六、双方权利和义务

1. 甲方有权按合同的工作要求对保安、保洁服务事宜进行全面的监督、管理，并按合同的考核要求和考核办法对乙方工作进行考核，按照合同约定按时向乙方支付服务费。

2. 甲方有权要求乙方提供安保、绿化、保洁的详细工作实施计划及管理方案、业务操作规程、保安管理组织架构、工作及培训计划、工作现场的质量记录及工作人员相关资料。

3. 合同期内若甲方要求岗位调整，乙方应无条件同意。

4. 任何岗位的工作人员有下列情形之一的，甲方可随时要求更换或直接退回：

- (1) 与乙方投标时提供的情况和承诺不符的；
- (2) 有违反法律的行为，被司法机关采取人身限制措施的；
- (3) 在试用期内被证明不符合聘用条件的；
- (4) 违反甲方规章制度或劳动纪律达到解聘条件的；
- (5) 签订合同时采取欺骗手段故意隐瞒个人重要信息的；
- (6) 故意不履行岗位职责，不完成分配的任务，给甲方工作造成损失的；
- (7) 擅自离岗的，离岗时间超过1小时，或对甲方造成不良影响及损失的；
- (8) 其他不适宜留任此岗位的。

5. 乙方应遵守当地政府相关保安管理规定，依据本合同约定及甲方的要求，保质保量地提供安保、保洁服务，并使服务质量达到甲方制定的各项制度要求。

6. 乙方保证不会出现保洁、绿化、保安服务中断或人员缺少的情况，不得影响履行本合同约定的义务。乙方调换人员应事前通知甲方，并经甲方同意后实施。并应提前安排新的人员到岗进行培训、交接、确保正常工作的开展。

7. 乙方需确保承包区内旅游厕所卫生纸和洗手液等物资不间断供应，制香剂和防溅垫定期更替，确保所有分类垃圾桶的内外桶如破损或霉烂需即时更新。

8. 乙方需提供安保、保洁、绿化等物业服务所需的各项器械、耗材和各种物资等，包

合

合

括但不限于垃圾袋、卫生纸、洗手液、蛇皮袋、药水、肥料、绿化作业工具等。

9. 履约期间，乙方任何岗位的工作人员在工作中故意或疏忽而出现的责任事故，或因乙方原因造成他人人身伤害、财产损失及严重损害甲方声誉的，乙方应自行承担相关经济赔偿、行政及法律责任，若有重大责任事故，则甲方有权单方面解除本合同并不承担由此造成的任何损失。

10. 乙方不得向第三方透露甲方的管理资料和信息。

### 七、其他：

1. 乙方需提供给甲方所派驻所有人员详细个人资料，建立一人一档。如人员或岗位调整，档案也需即时更新。乙方工作人员的一切事故，都由乙方负责。

2. 乙方用工劳务合同发生争议，双方当事人应及时协商解决。也可由当地行政主管部门调解，调解不成时，依法向当地人民法院起诉，甲方不承担调解责任和其它一切经济法律责任。

### 八、解决合同纠纷的方式

1. 凡有关本合同或与本合同中发生的争端，双方应通过友好协商，妥善解决。如通过协商仍不能解决时，可向乙方所在地的仲裁机构申请仲裁或人民法院起诉。

2. 仲裁和诉讼费用除仲裁机构和人民法院另有裁决外，由败诉方承担。

3. 在仲裁和诉讼期间，除正在进行裁定的部分外，本合同其他部分应继续执行。

### 九、附则

1. 本合同一式肆份，甲方贰份，乙方贰份。

2. 本合同自签订之日起生效。

3. 本项目的招标文件，投标文件，中标通知书是合同的附件，与合同具有同等的法律效力。

4. 其它未尽事宜，由双方友好协商解决，并参照《中华人民共和国合同法》有关条款执行。

甲方（盖章）：绍兴鲁迅纪念馆  
地址：绍兴市鲁迅中路235号  
法定（授权）代表人（签名）：  
经办人（签名）：  
开户银行：交通银行绍兴越城支行  
帐号：336006130018170132693  
电话：0575-85123610

乙方（盖章）：浙江仁本生活服务集团有限公司  
地址：绍兴市越城区迪荡东湖大厦17楼SP1704  
法定代表人（签名）：  
委托代理人（签名）：  
开户银行：建行绍兴解南支行  
帐号：33050165354600000013-0002  
电话：0575-85780121

签约日期：2024年10月17日



表 1: 绍兴鲁迅纪念馆花卉租摆清单

租摆区域		更换频率(天/次)	租摆数量(盆)
开放区域	游客中心	20~60	66
	鲁迅祖居	20~60	2
	三味书屋	20~60	7
	鲁迅故居	20~60	16
	鲁迅纪念馆	20~60	22
开放区域小计			113
办公区域	办公楼	40~60	15
	职工一楼大厅	40~60	12
	职工二楼大厅	40~60	21
	会议室	40~60	2
	监控中心	40~60	2
办公区域小计			52
合计			165

备注: 因重要接待、重大节会、纪念活动等特殊情况需临时增加花卉租摆的, 乙方应根据采购人需求数量和品种及时增加, 由此产生的一切费用已包含在项目预算内, 由乙方承担。

表 2: 绍兴鲁迅纪念馆外包岗位设置

项目	岗位	责任范围	岗数	在岗时间 (午餐时间)
保洁 岗位 设置	驻场 经理	全面协调景区白天和晚上的卫生保洁、绿化养护和晚间开放的各项管理工作, 做好景区开放时间内的现场监管、协调、考核等工作。确保白天和晚上全方位对景区进行各两次的巡检工作并做好台帐记录。	1	7:30-21:00 (12:00-12:30)
	街区 保洁 员	东入口栅栏外(南、北、东各至3米含花坛), 碑记广场, 三味书屋孔乙己出口。	1	7:30-17:00 (11:00-11:30)
		东入口广场: 北至大先生书房, 南至乌篷船售票亭, 西至LED大屏, 东入口LED屏(显示屏机房内一周至少打扫一次)	1	7:30-17:00 (11:30-12:00)
		264号(半塘一夏)至258号(嵊州小吃), 舍纪念馆池水印章打捞	1	7:30-17:00 (11:30-12:00)

	258号(嵊州小吃)至故居入口含仁里牌坊(南北方向)含文史馆东入口弄堂及小桥、张马弄桥头	1	7:30-17:00 (11:30-12:00)
	故居入口至223号(沪上阿姨)含鲁迅幼儿园弄堂出口、含石库门南侧小广场	1	7:30-17:00 (11:30-12:00)
	223号(沪上阿姨)至西入口(含栅栏外围花坛南至桥头、北至211号(tims咖啡)、西至2米,地面保洁和垃圾桶清理和垃圾袋的更换)。	1	7:30-17:00 (12:00-12:30)
	街区垃圾清运(含易腐垃圾收集、清运)	1	7:30-17:00 (12:00-12:30)
	街区垃圾清运(含易腐垃圾收集、清运)	1	7:30-17:00 (12:00-12:30)
	垃圾房垃圾分类(定点)	1	7:30-17:00 (12:00-12:30)
停车场 保洁员	自停车场岗亭起南至柔通弄斜坡(含消防站门口)	1	8:30-17:00 (11:30-12:00)
	西面地上停车场全区域(含碑记广场后非机动车停车区)。	1	8:30-17:00 (11:30-12:00)
	停车场旅游厕所,包括第三卫生间和工具房。	1	8:30-21:00 (11:00-11:30)
	地下停车场全区域。	1	8:30-17:00 (12:00-12:30)
游客中 心 保洁员	一楼管理人员办公室、中心前台、讲解员办公室和大先生书房、行李寄存、红十字救护站。	1	8:30-17:00 (11:00-11:30)
	游客中心男女厕所、母婴室、第三卫生间、工具房及厕所周边卫生。	1	8:30-17:00 (11:30-12:00)
张马弄 保洁员	张马弄男女厕所、工具房及厕所入口区域卫生。	1	7:30-20:00 (11:00-11:30)
	文史馆门口至柔通弄口	1	8:30-17:00 (11:30-12:00)
鲁迅 纪念	鲁迅纪念馆广场、玻璃长廊、大池塘、临展厅(重大活动)等。	1	8:30-17:00 (11:00-11:30)



	信保洁员	鲁迅纪念馆旅游厕所、含第三卫生间、工具房等，直梯（里外标识牌、地毯等）、无障碍通道至卫生间门口通道、纪念馆至办公室通道（含研纪念馆学游区域地面）。	1	8:30-17:00 (11:30-12:00)
	鲁迅故居保洁员	鲁迅故居旅游厕所，含第三卫生间、工具房等。	1	8:30-17:00 (11:30-12:00)
		百草园全区，雨天游步道包围区域，含游步道、泥墙根及栅栏、菜地、亮化设施、标识牌、花格窗、塑像等。	1	8:30-17:00 (11:00-11:30)
		以百草园后门为界，朱家花园全区，含旅游厕所、第三卫生间、池塘打捞。	1	8:30-17:00 (12:00-12:30)
	风情园保洁员	百草园出口至水上戏台（门窗木框吊灯、含打捞等）	1	8:30-17:00 (12:00-12:30)
		风情园旅游厕所和保洁工具房，风情园南北天井及木栅栏。	1	8:30-17:00 (11:30-12:00)
	保洁岗位小计（含驻场经理）			25岗
项目	岗位	责任范围	岗数	在岗时间 (午餐时间)
绿化岗位设置	鲁迅纪念馆	负责景区全区域的绿植养护。	1	7:30—16:00 (11:00-11:30)
		负责鲁迅纪念馆全区域的租摆养护。	2	
		6—9月每天至少增加1名，加强浇水和草花养护作业的力量。	/	
	绿化岗位小计			3岗
景区消控室		做好消控室管理、接待现场指挥工作。	1	保安 (持消控证人员)
区域巡检		两人一组每半小时对街区进行巡逻，做好安全管理工作（休息点：三味门口桥头，兼顾客流疏导）	2	保安 (持保安证)
景区东西入口		景区东西入口各1人，维持现场秩序，做好安全管理工作。	2	
街区保洁		游客中心卫生间和碑记广场至游客中心门口即南向北全区域。	1	保洁人员

凡  
月  
日

晚间保安岗位设置	(含: 东入口 LED 屏区域至仁里牌坊(含牌坊口至风情园石狮子出口区域)。	1	
	垃圾桶清理和垃圾袋的更换)	1	
	街区垃圾清运	1	
停车场	停车场地面保洁工作	1	保洁人员
游客中心	做好游客广场的预约咨询工作。	1	保安 (场馆管理人员)
	做好祖居入口闸机处的引导工作。	1	
	做好售票工作。	1	
	做好游客中心大厅和卫生间的保洁工作。	1	保洁人员
鲁迅祖居	做好德寿堂的安全、卫生、接待工作。	1	保安 (场馆管理人员)
	做好香火堂和东厢房的安全、卫生、接待工作。	1	
	做好座楼、西厢房的安全、卫生、接待工作。	1	
	做好出口区域管理工作。	1	
三味书屋	做好三味桥头预约验证工作。	1	保安 (持保安证)
	做好孔乙己出口区域的管理工作。	1	
	做好入口验证工作。	1	保安 (场馆管理人员)
	做好思仁堂和座楼的安全、卫生、接待工作。	1	
	做好三味书屋通道的安全、卫生、接待工作。	1	
鲁迅纪念馆	做好入口验证工作。	1	保安 (场馆管理人员)
	做好一展厅、玻璃长廊、池塘的安全、卫生、接待工作。	1	
	做好二展厅的安全、卫生、接待工作。	1	
	做好出口区域的管理工作。	1	
	做好展厅外围和纪念馆所有卫生间区域的卫生保洁工作。	1	保洁人员
张马弄	文史馆门口至柔道弄口	1	保洁人员
鲁迅故居	做好入口验证工作。	1	保安 (场馆管理人
	做好鲁迅卧室、两楼两底的安全、卫生、接待工作。	1	



鲁迅笔下风情园	做好百草园、杂物间的安全、卫生、接待工作，劝阻游客防止逆行。	1	员)
	做好祝福厅的安全、卫生、接待工作。	1	
	做好风情园出口区域安全、卫生、接待工作	1	
	做好鲁迅故居、风情园旅游厕所和工具房的卫生保洁工作。	1	保洁人员
晚间开放岗位小计			35 岗
岗位共计 (含驻场经理)			63 岗

表 3: 绍兴鲁迅纪念馆物业岗位考核标准

类别	考核标准	违规扣款	备注	
公共考核	出勤	每天按合同所约定的人数及岗位派驻人员，一人一岗，不得兼任，否则按旷工处理。	100 元/次	
		派驻人员应按时签到、签退。	10 元/次	
		不得迟到、早退、脱岗。	10、20、100 元/次	30 分钟以内 10 元，30-60 分钟 20 元，60 分钟以上按旷工处理。
		工作时间统一着工作服、戴工作牌。	10 元/次	派驻人员制服和工作牌由乙方统一配备。
		甲方已明确要求乙方更换的人员，不得调剂至其他岗位，否则按旷工处理。	100 元/人/天	适用于本项目所有岗位。
	在岗	在岗期间保持良好工作状态，站姿、坐姿规范，不得串岗、扎堆聊天、大声喧哗、抽烟喝酒、用餐、玩手机、睡觉及做与工作无关的事。	10-20 元/次	
		如实填写相关台帐记录，不得敷衍、造假、缺漏。	10 元/次	
		团结协作，文明服务，不得与游客、工作人员发生争执。	20 元/次以上	
		捡到物品应及时交还失主；无主的物品，应及时上交景区值班主任处理；故意隐匿失物者酌情加重扣款力度。失物归还失主时，不得向失主索取报酬。	30 元/次以上	如导致公安机关、新闻媒体等介入，乙方应立即撤换当事人员并承担后果。如已索得报酬，应立即归



类别	考核标准	违规扣款	备注
			还失主并取得失主谅解。
	严禁在景区内使用电炉、电茶壶等大功率电器。因乙方工作人员使用大功率电器导致甲方安全事故的，乙方应赔偿甲方全部损失。	30元/次以上	一经发现，将予以没收，并根据消防条例作出处罚。情节严重者，追究刑事责任。
	因乙方原因引发投诉、媒体曝光，或在上级部门检查中扣分的酌情处理。	50元/次以上	如引发投诉、曝光，乙方应立即撤换当事人员。
其他	甲方遇各类创建、迎检、重大节会、重要接待等特殊情况，需临时提升绿化保洁标准的，乙方应主动配合。	10-50元/次	酌情处理。
绿化养护	树木养护到位，植株健康，无明显徒长、倾斜、倒伏、枯萎、病虫害等异常现象。修剪适时、合理，树形优美；花灌木色块完整、整齐。绿地长势好，色泽均匀、平整，无裸露土地；杂草及时清理。	10-30元/次	发现不符合标准后经指出，当天整改到位的暂不扣款，次日下班前仍未整改的扣30元/次；养护、防治措施不到位致使植物死亡的，应及时补种同等价位植物；枯枝落叶就地焚烧的，扣50元；因此引发事故由乙方承担全部责任。
	百草园菜畦应种植应季蔬菜瓜果，及时摘除接近枯萎的蔬菜瓜果并翻整、补种，及时清除杂草、枯枝，确保景观完整美观，避免出现青黄不接。	20元/次	
	及时治虫喷药，确保无明显病虫害；药剂浓度、用量合理，喷洒避开游客参观期，严格遵守相关操作规程并做好相关记录。	10-20元/次	
	遇到灾害性气候，应及时组织人员进行抗旱浇水，抗台扶树，抗雪防冻保绿。对台风高发季节，要求预防措施到位，抢救及时。	10元/次	
	整枝、修剪、清理后的枝条、落叶等及时处理，不原地堆放。	10元/次	
日常保洁	室外包干区：地面无垃圾、烟蒂、落叶等，座椅无脏物；花坛及花盆中无烟蒂、无垃圾，外观干净，无卫生死角；标识牌、垃圾箱、栅栏、亮化设备和景观摆设等擦干净，垃圾箱垃圾不满溢。	10元起/次	发现不符合标准后经指出，在15分钟内未整改扣10元/次；1小时以内未整改的扣20元/次，以此累
	室内包干区：地面必须水拖干净，保证无积尘，污垢；所有设备、家具、门窗、门帘、标识牌、装饰画、台面、盆景、垃圾箱等湿擦干净，垃圾不满溢；门窗明亮干净、无脏迹，无积尘。		
	旅游厕所：便池、洗手台、镜面、隔板、地面、电器设备、垃圾箱等干净明亮、无异味、无污物、无积垢、无积水、地面要保持干净、无蛛网，垃圾箱不满溢，		



类别	考核标准	违规扣款	备注
	无乱堆乱放乱挂乱晒，无垃圾杂物，无蚊蝇孳生地，墙面、门面等区域无小广告；确保承包区内旅游厕所卫生纸和洗手液等物资不间断供应，制香剂和防溅垫定期更替；因雨雪天或打扫等原因致厕所地面湿滑的，应及时采取通风和防滑措施。		计。
	水域池塘：保持责任区池塘水域清澈，无漂浮物。		
	百草园游步道每天必须水拖一次，保持干净，无污物、无污垢、地面无过多落叶和积水。		
	做好三味书屋桥头、纪念馆门口、鲁迅故里西入口、百草园和风情园入口等几处石雕景观沙盘的保洁工作。		
	清扫时不将垃圾扫入窞井，不扫进或倒入河道，不将垃圾滞留边角处；不得在景区内池塘清洗劳动工具等；保洁工具应随身携带，或摆放在工具房，不得随意遗弃。		
	鲁迅纪念馆池水印章景观每周至少更换一次池水，换水时擦净池底及侧面青苔；大池塘池底每季度清洗或吸淤一次；所有展厅地面和玻璃屋顶每季度清洗一遍。鲁迅故里游客中心大厅地面和卫生间玻璃屋顶每季度清洗一遍。季度清洗做好照片台账，告知景区负责人，根据情况扣 200 元及以上。	酌情扣款	
	垃圾清运：垃圾收集做到桶装化、袋装化、密闭化，日产日清。每天必须保证 2 次及以上及时清运。逢黄金周、小长假、寒暑假及创建检查、重要检查等特殊情况，需要临时增加 1-2 次。因垃圾清运未及时，影响景区形象，根据情况扣 200 元及以上。	酌情扣款	
	巡检人员、入口人员和游客中心工作人员必须承担游客现场网络预约、旅游咨询等专业操作的能力。	50-100 元/次	
	岗位人员定岗定人，维持队伍相对稳定，未经甲方同意不能私自更换。	20 元/次	
	做好责任时段、责任区域内治安、保卫、防火、防盗、防诈骗、防破坏、防恐怖等工作，确保游客人身安全，确保不发生治安、刑事案件。	100 元/次-终止合同	
应设置安保、卫生保洁工作制度、工作台帐，并落实执行。	50-100 元/次		
根据馆景区管理规定与服务要求，制订切实可行的鲁迅纪念馆景区保安、绿化、保洁服务整体方案和应急预案。	200 元/项		
遇突发事件反应迅速，预案处置有力。	300 元/次		
每年开展应急预案演练不少于 2 次，做好演练台账记录，并做到预案的动态完善。	连续 6 月未演练扣 5000 元		
确保责任时段文物展品完好、安全，移交、保管等各环节台帐记录完整。	10-100 元/次		
严把游客入园关，认真做好参观游客证件核对、通行证核销工作。	10-20 元/次		
下班前关好门窗，切断电源，垃圾桶浇水，确保无安全隐患后办理移交手续，并做好台帐记录。	10-100 元/次		
对于景区要求参加的各类关于日常管理和专业实践操	50-100 元		

晚间开放



类别	考核标准	违规扣款	备注
	作的培训必须无条件参加；所有工作人员必须掌握网络预约操作流程。	根据实际损失赔偿	
	维护好乙方提供的工作配备设施，出现损毁、丢失应负责赔偿。	根据实际损失赔偿	
	维护景区各项接待服务设施，如因不当使用而出现损毁，应负责赔偿。	10-50元/次	
	工作人员需按要求做好巡检工作，保持良好精神面貌。	50元/次	
	文明执勤，不得与游客、工作人员发生争执，避免发生有责投诉。	10-20元/次	
	工作人员需负责做好景区内通道狭窄区域的照明工作，因未及时做好照明导致游客摔倒，视情节严重扣分处理。		

考核办法：  
 1. 甲方每月对乙方进行工作考核，每季度根据考核结果支付费用。每季度考核扣分超过5000元的，甲方可直接终止合同。  
 2. 乙方要提供给甲方此项目所有工作人员信息：身份证复印件、手机号码、对应岗位等。  
 3. 甲方提出更换人员的要求，乙方需无条件服从，并在10个工作日内撤换，至甲方满意为止。

表:4: 鲁迅纪念馆旅游高峰增岗表

时段	岗位	增岗原因	单日增岗	增岗天数	小计(岗)	合计(岗)
日间	日间街区保洁	元旦	3	3	9	日间 全年 合计 增岗 166
		春节	5	8	40	
		清明	3	3	9	
		五一	5	5	25	
		端午	3	3	9	
		中秋	3	3	9	
		国庆	5	7	35	
		上级部门检查	3	10	30	
晚间	晚间景区安保	节假日	6	32	192	晚间 全年 合计 增岗 301
		旺季周六(7、8月)	5	9	45	
	晚间景区保洁	节假日	2	32	64	
日间、晚间合计增岗数						467



- 备注：1. 乙方要提供给采购人增加工作人员信息：身份证复印件、手机号码、对应岗位等。  
2. 如节假日天数变化，则根据实际情况安排增岗天数。

鲁迅纪念馆额外增岗费用明细表

类别	岗位	金额（元/岗）
国庆、春节黄金周	安保	300
	保洁	200
其他时间	安保	200
	保洁	150

备注：以上为日间加班费用，晚间增岗，则按日间加班费用的一半计算。

