

政府采购合同

项目编号: 11000022210200000727-XM001

合同编号: _____

项目名称: 社会化用工—场馆服务

服务内容: 场馆服务

甲 方: 中国园林博物馆北京筹备办公室

乙 方: 北京东光物业管理股份有限公司

签署日期: 2022年1月30日



合同书

中国园林博物馆北京筹备办公室(甲方)社会化用工-场馆服务项目(项目名称)中所需场馆服务(服务内容)经华采招标集团有限公司(招标采购单位)以11000022210200000727-XM001号招标文件在国内公开(公开/邀请)招标。经评标委员会评定北京东光物业管理股份有限公司(乙方)为中标人。甲、乙双方同意按照下面的条款和条件,签署本合同。

1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分,应该认为是一个整体,彼此相互解释,相互补充。为便于解释,组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下:

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 协议
- d. 投标文件 (含澄清文件)
- e. 招标文件 (含招标文件补充通知)

2、服务内容

本合同服务和期限:见附件。

3、合同总价

本合同总价为 4996708.32 元人民币,人民币大写金额为肆佰玖拾玖万陆仟柒佰零捌元叁角贰分。

4、付款方式

本合同的付款方式为:每月底付款一次,核减金额由下月进行扣除,每月乙方须向甲方申报由甲方确认的岗位数量确认单,乙方同时向甲方提供结算明细单和正式发票。

5、本合同服务的时间及服务地点

服务时间: 2022年2月1日0:00至2023年1月31日24:00

服务地点: 北京市丰台区射击场路15号中国园林博物馆

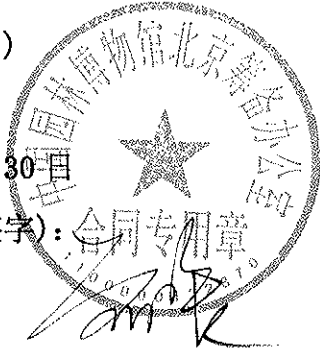
6、合同的生效。

本合同一式陆份,甲、乙双方各执叁份,经双方全权代表签署、加盖单位印

章后生效。

甲方：中国园林博物馆北京筹备办公室 乙方：北京东光物业管理股份有限公司

名称：(印章)



2022年1月30日

授权代表(签字):

名称：(印章)



2022年1月30日

授权代表(签字):

项目负责人(签字):

地址：北京市丰台区射击场路15号

邮政编码：100072

电话：63915091

开户银行：北京银行石景山支行

帐号：01090344300120112005740

地址：北京市朝阳区建国门外大街甲

24号二十三层2301室

邮政编码：100004

电话：51501190

开户银行：交通银行公主坟支行

帐号：110061505018010027623

银行代码：301100001091

100

100

100

合同一般条款

1 定义

本合同中的下列术语应解释为：

- 1.1 “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。
- 1.2 “合同款”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的款项。
- 1.3 “人员”系指作为雇员由乙方所雇佣并被分配执行服务或其任何部分的人员。
- 1.4 “服务”系指由乙方根据合同所实施的工作。
- 1.5 “甲方”系指与中标人签署服务合同的单位（含最终用户），即买方。
- 1.6 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人，即卖方。
- 1.7 “现场”系指合同约定服务实施地点。
- 1.8 “由甲方提供的支持”系指由甲方免费为乙方执行合同项下的服务而提供的数据、服务、设备以及便利。

2 技术规范

- 2.1 提交服务的技术规范应与招标文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其投标文件的技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致。若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

3 服务内容及质量

- 3.1 乙方负责的“项目名称”的服务，应保证服务的及时、有效，应保证政府数据的安全和信息交换的安全。乙方的服务内容详见附件，乙方的服务质量承诺详见附件。

4 服务期间及地点

- 4.1 乙方为甲方提供的服务期间为 2022年2月1日 0:00 到 2023年1月31日 24:00，服务地点：北京市丰台区射击场路15号中国园林博物馆。

5 人员

- 5.1 乙方需指派一名以上的服务组长，在执行服务期间的所有时间都对所提供

的服务负责，并负责甲乙双方之间的联络。除非甲方同意，人员不得改变。如发生人员改变，乙方必须保证为甲方提供一个资质相当或更好，且甲方可以接受的人。

- 5.2 乙方负责确保其所有服务人员身体健康，具有丰富的现场协调能力。
- 5.3 乙方服务人员在为甲方服务时，要听从甲方的工作安排，遵守甲方工作环境和行为要求。

6 权利和义务

6.1 甲方的权利和义务

- 6.1.1 甲方有权得到符合合同要求的服务。
- 6.1.2 甲方有权拒绝乙方所委派的但其业务素质不被甲方所认可、或不遵守甲方工作场所规章制度的服务人员。
- 6.1.3 甲方应按合同约定向乙方支付服务费。如乙方服务未达到合同要求，甲方有权拒付服务费的相关部分款项。
- 6.1.4 甲方有权要求乙方提供与服务内容有关的相关信息。
- 6.1.5 甲方有权随时查询、调阅相关服务人员的档案等信息或当面问讯相关业务等问题，乙方必须配合，保障甲方工作的顺利进行。
- 6.1.6 甲方需向乙方提供服务所必须的人力、设备和环境资源的配合。
- 6.1.7 甲方不得自行调整或拆卸服务范围内的硬件，若确实需要进行改动，应及时通知乙方，并在管理档案中记录。
- 6.1.8 甲方在使用期间，如发现系统故障应立即向乙方通报，以确保乙方在第一时间排除故障，并负责与有关其它供应商进行联系。
- 6.1.9 甲方应保守乙方的技术秘密和商业秘密。

6.2 乙方的权利和义务

- 6.2.1 乙方在服务达到合同规定的内容和要求下，有权按照合同的约定向甲方收取维护服务费。
- 6.2.2 乙方有权得到甲方对于相关故障的及时通报。
- 6.2.3 乙方应按照本合同要求的服务内容，及时有效的完成规定的设备运行维护工作，保证系统正常运行。
- 6.2.4 乙方应制定设备运行维护相关工作制度、工作流程、工作标准，并建立相

关设备档案及维护档案。对服务过程中的技术文档妥善保存，对于服务过程中的重要事项如实记录，并经双方人员签字确认。

- 6.2.5 乙方在履行服务过程中，若涉及对甲方租赁内容进行调整的，应通知甲方作好相应的准备工作，并明示具体的操作方法、采用的操作工具、操作步骤以及可能出现的风险，经甲方确认后方可开展工作。
- 6.2.6 乙方在服务中接受甲方的监督，与甲方通力合作，接纳甲方的合理建议，根据甲方的要求对服务问题进行整改，提高服务质量。并根据需要向甲方提出合理化的设备更新相关方案，协助甲方建立系统管理和使用管理制度。
- 6.2.7 乙方定期对甲方租赁设备进行预防性检查，并向甲方提交检测报告、故障分析报告等，确保设备运行达到规定的运行标准，确保设备的安全性和灾难恢复能力。因乙方维护不当造成的安全事故，乙方应负赔偿责任。
- 6.2.8 乙方应将服务情况总结报告、服务事项记录单等归档装订交付甲方。
- 6.2.9 乙方应保守甲方的相关技术秘密、政务信息及相关内部事务信息。
- 6.2.10 乙方选派的服务人员，应和乙方签定劳动合同，乙方为其缴纳社会保险。服务人员具备合同约定服务所必须的技能，获得相关认证，工作态度认真负责，在项目执行中能与甲方正常沟通。服务人员必须签署保密协议，必须明了其工作内容和要求，在离职、调离前，必须报告甲方，协商达成一致后，才能做具体的工作变更。
- 6.2.11 未经甲方批准，乙方不得将在本合同服务内容的任何部分分配或分包给其他任何人或公司。

7 合同总价及支付方式

- 7.1 本合同总价为 4996708.32 元人民币（大写：肆佰玖拾玖万陆仟柒佰零捌元叁角贰分），见服务费清单。
- 7.2 本合同支付方式为：见合同特殊条款。
- 7.3 支付款项在按实施进度完成且财政资金拨付到位后，甲方予以支付。乙方需提供符合甲方财务规定的同等金额发票；如果乙方的开户银行和/或账号发生变更，应在本合同规定的相关付款期限前 10 日，以书面的形式通知甲方此种变更。如因乙方未及时通知或通知有误而影响甲方支付本合同款项，甲方将不承担逾期付款的任何责任。

8 违约责任

- 8.1 乙方违反其服务条款时，甲方有权要求乙方在 5 日内予以改正，逾期不改的，甲方有权每日按照合同总金额的 0.5%收取乙方违约金。当以上情况持续 30 天以上时，甲方有权终止合同，乙方应将全部系统资料、维护技术档案、系统（设备）运行情况报告移交甲方，并在合同终止一个月内，配合甲方做好维护交接工作，甲方有权追回从实际终止日至合同期满日期间未履行部分的费用，并有权对由此引起的损失要求乙方予以赔偿。

9 知识产权

- 9.1 乙方应保证在为甲方提供任何产品、服务时，不受第三方提出的侵犯知识产权指控。如果任何第三方提出与乙方提供的任何产品、服务有关的侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用。
- 9.2 本项目实施所产生的信息资源及完成的所有技术成果（包括但不限于软件、源代码及技术资料）的知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）及衍生权利均由甲方享有，凡有必须或可能申请专利的技术成果，均须通过甲方办理专利申请。
- 9.3 服务过程中涉及的甲方或为甲方提供服务的第三方的知识产权，都受本条款的保护。

10 保密条款

- 10.1 自合同签订之日起，乙方有责任对甲方提供的各种技术文件（软件、咨询报告、服务内容）及工作业务信息进行保密，未经甲方书面批准不得提供给第三方。如有违反，乙方应承担相应的法律责任。此保密义务不因合同的终止而免除。
- 10.2 乙方应采取有效措施对甲方提供的资料和数据实施合乎规定（该类规定包括但不限于相关的保密法律、法规、规定、通知等）的保密处理措施，并对此负责。
- 10.3 乙方有义务遵守和配合执行甲方的保密管理规定与保密措施，并在项目实施完成后，归还甲方提供的资料。
- 10.4 甲方要与乙方和执行本合同的其他服务商签订《保密协议》，服务工作人员必须签署保密承诺书，必须明了保密要求。

11 服务质量考核条款

11.1 甲方依据合同要求对乙方提供的服务进行考核。如果乙方提供的服务不能满足要求，乙方应采取补救措施，同时甲方有权要求乙方赔偿因此而给甲方造成的损失。

11.2 乙方应在每个季（半年、年）内向甲方提交书面季（半年、年）度服务工作总结报告，接受甲方的评审。

12 不可抗力

12.1 如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应由双方协商确定。

12.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后5天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。

12.3 不可抗力使合同的某些内容需要变更时，双方应通过协商在5日内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

13 合同争议的解决

13.1 因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，可提请北京仲裁委员会仲裁。

13.2 仲裁裁决应为最终裁决，当事人一方在规定时间内不履行仲裁机构裁决的，另一方可以申请人民法院强制执行。

13.3 仲裁费用和诉讼费用除仲裁机构和法院另有裁决外，应由败诉方负担。

14 违约解除合同

14.1 乙方未能在合同规定的期间或甲方同意延长的期间内提供全部或部分服务，或在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的，甲方可向乙方发出书面通知，并部分或全部终止合同。同时保留向乙方追诉的权利。“腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响甲方在合同签订、履行过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害甲方的利益的行为。

14.2 在甲方部分或全部解除合同之后，甲方在全部或部分购买与未交付的服务类似的服务时，乙方应承担甲方购买类似服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

15 破产终止合同

15.1 如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方应以书面形式通知乙方，单方终止合同而不给乙方补偿。甲方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门，该合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

16 合同修改

16.1 甲方和乙方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

17 通知联络

17.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并回复对方。

17.2 甲方和乙方需各自选派人员作为外包联络人，负责双方之间的日常联络工作。任何一方如需更换联络人，应以书面形式通知对方。

17.3 甲方同意由甲方的联络人接受乙方提供的合同项下的产品和服务，乙方同意由乙方的联络人承担本合同所规定的相关义务。

18 履约保证金:见合同特殊条款

合同特殊条款

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。合同特殊条款的序号将与合同一般条款序号相对应。本条款内容若和竞争性磋商文件“项目需求”中相关规定不一致，以“项目需求”中的相关规定为准。

1、定义

1.5 甲方：本合同甲方系指：中国园林博物馆北京筹备办公室。

1.6 乙方：本合同乙方系指：北京东光物业管理股份有限公司。

1.7 现场：本合同项下的服务实施地点位于：北京市丰台区射击场路 15 号中国园林博物馆。

4.1 服务期间：2022 年 2 月 1 日—2023 年 1 月 31 日。

（注：计划服务期仅作为投标报价计算的依据，具体服务期以甲方约定为准。）

服务期间甲方根据实际情况提供部分社会化配套生产保障用房，乙方根据实际工作内容提供相应服务工具及生产工具。

7、付款条件：

本项目合同价以实际服务期、实际用工数量及服务岗位投标单价为计算基础。服务人员投标单价为乙方在投标文件“分项报价”中投标岗位工资单价，本项目岗位投标单价为固定单价。在计划服务期内服务内容的增加或调整都不调整服务人员投标岗位工资单价。因实际工作调整造成的成本变动是投标人应考虑在其投标报价中。本项目为财政立项项目，付款时间、金额以财政下达为准。

7.2 自合同履行之日起，每月底付款一次，核减金额由下月进行扣除，每月乙方须向甲方申报由甲方确认的岗位数量确认单，乙方同时向甲方提供结算明细单和正式发票。

合同签订后，乙方没有按合同入驻（合同签订后 5 日内入住招标人指定现场，并且入住人员符合招标文件及投标文件的相应要求否则依据合同 14 条执行），造成甲方损失的，按合同总价款的 20% 赔付甲方。

甲方在正式签订合同后如需要对用工人员的数量进行调整，应提前 15 个工作日书面通知乙方，乙方 3 个工作日书面回复，并应根据甲方要求和实际用工岗

位及用工数量要求，进行调整。

8、违约赔偿：

8.1 乙方不按合同约定的服务期限或者在约定的期限内不能有效地向甲方提供服务时，经具有相应资质的第三方认定后，应按每个岗位每天 500 元向甲方承担违约金，同时，甲方有权另行委托第三方进行服务，所发生的合理费用由乙方承担。

乙方未经甲方书面同意将本合同涉及到的相关文件资料泄露或者向第三方转让的，甲方有权要求乙方承担本项目总价款 20%的违约金。

乙方未依照投标文件中“服务人员质量保证的承诺书”（此承诺书将为合同的附件）在约定的期限内向甲方提供服务的，甲方有权从乙方提交的履约保证金中扣除由乙方所造成损失额的相应罚金。若履约保证金不足以赔偿由乙方所造成损失额，甲方有权对乙方进行追偿。

11 服务质量考核条款：

11.1 每年度甲方要求对乙方进行考核，根据实际工作进行评定。如果乙方提供的服务不能满足要求，按照《中国园林博物馆社会化用工项目管理扣款规定》进行扣除。

12、不可抗力：

12.2 不可抗力通知送达时间：事故发生后 14 天内。

13、合同争议的解决：

13.1 双方在履行合同过程中发生争议时应当协商解决，协商不成时双方应当向属地法院（北京市丰台区人民法院）起诉解决。

18.1 履约保证金按合同金额的 5%以支票形式在合同签订前 5 日内由乙方提交甲方，待合同执行完毕后无息退还。

19、转让和分包：

未经甲方同意，乙方不得自行将本项目全部或者部分转包、分包给第三方，乙方违反约定转包、分包的，需要向甲方承担总价款 20%的违约金，甲方并有权解除合同。

附件 1

服务内容及要求

一、用工主要目的和概述：

为保障中国园林博物馆服务工作有序开展，特设置以下管理岗位，主要承担各展厅、展廊、公共区域的服务管理工作，承担临时展览及活动的礼仪及会务工作，承担展厅重要展品的讲解工作；承担疫情防控相关工作；协助临时展览及活动布撤展工作，主要负责游客引导、参观，秩序维护，多媒体的演示，游客互动项目的协助、指导，为残障游客提供帮助，发生突发事件时疏散人群，各疏散口的看管指引等工作。（声明：岗位设置包括但不限于以上内容）

服务周期：2022年2月1日—2023年1月31日，服务期间甲方根据实际情况提供部分社会化配套生产保障用房，乙方根据实际工作内容提供相应服务工具及生产工具。

二、岗位编制与职责表：

| 序号 | 岗位 | 岗位职责 | 岗位保障时间 | 岗位数量 | 岗位人数 |
|----|-------|---|----------------------|------|------|
| 1 | 管理人员 | 负责整体区域人员安排、管理，保证整体项目工作正常运转。 | 每周5天 (9:00-17:00) | 3 | 3 |
| 2 | 固展区域 | 负责展品看护、秩序维护。 | 每周6天 (8:30-17:00) | 13 | 19 |
| 3 | 临展区域 | 负责展品看护、秩序维护，协助进行展览工作。 | 每周6天 (8:30-17:00) | 10 | 14 |
| 4 | 公共区域 | 负责巡视电梯运行安全、处理突发状况；负责经营场所和文创空间的看护、售卖、清点、统计等工作；负责展品看护、秩序维护。 | 每周6天 (8:30-17:00) | 8 | 10 |
| 5 | 室内园区域 | 负责看护室内园设施设备、引导维护游览秩序。 | 每周6天 (8:30-17:00) | 6 | 9 |

| | | | | | |
|----|-------|---|----------------------|----|----|
| 6 | 出入口区域 | 负责核销查验游客入馆二维码、引导窗口核销码、入口秩序维护。 引导游客离馆扫码、出入口管控；负责窗口换验票工作；负责辅助为游客进行网上门票预约、解答相关咨询问题，查验背景健康宝、行程码等，监测游客体温，核销、应急入馆信息办理等工作。负责游客量的统计、分析、上报。 | 每周6天 (8:30-17:00) | 9 | 11 |
| 7 | 综合服务 | 负责公共区域、展厅安全巡视、游客秩序维护；负责夜间展厅开关门、配合馆值班人员进行安全检查；负责看护图书、维持书吧秩序；负责提供准确、快速、优质的寄存服务；负责协助相关部门进行广播工作；负责公车及电瓶车的驾驶服务；负责管理游客服务中心，解答游客咨询、受理游客投诉、提供非紧急救助服务。 | 每周6天 (8:30-17:00) | 11 | 13 |
| 合计 | | | | 60 | 79 |

注：投标人应按照本表所列岗位综合考虑馆内实际情况进行合理投标，岗位及岗位数量必须严格按本表内容进行响应否则视为对本项目的非实质性响应而被拒绝。

特别提示：

1. 此次项目所涉及人员，采购方不提供住宿及餐饮，由投标人自行解决，但采购方根据实际情况提供部分社会化配套生产保障用房。

2. 项目所涉及人员在聘用期间的医疗保险、失业保险和人身意外伤害保险及劳动法所规定的保障事项，以及人员劳动关系，均由此项目成交公司负责。

3. 投标人需在响应文件中,按照项目的实际具体岗位分布需求依照采购人要求进行调整。

4. 服装要求需要各投标人按照采购人要求配备,并保持工作服和礼仪服的整洁干净,并将其费用考虑率在响应报价中。

5. 按照采购方要求,投标人应保证服务开放区域全年投诉率为0,展厅(园)内设备设施无人为破坏,并做好突发情况的应急处置工作。

三、展厅管理员岗位人员素质要求

1. 各岗位人员基本素质要求:

大专及以上学历,具有良好的组织能力,协调指挥能力、应对突发事件的能力。所有人员应严格遵守中国园林博物馆展厅岗位职责、工作标准和展厅管理奖惩制度。

所有人员在上岗担任我馆展厅管理员岗位前,应先接受专业的岗前培训,并经培训考核合格后再上岗。并且应做到人员相对固定,展厅管理员年度离职率不得超过总人数的20%,避免频繁的人员流动,每日实习在岗生人数不能超过总人数的15%。

2. 一般岗位人员素质基本需求:

(1) 20-30 周岁,男性身高 1.72 米以上,女性身高 1.62 米以上;

(2) 大专及以上学历;

(3) 身体健康,无残疾,五官端正,身材匀称,形象气质佳;

(4) 普通话标准,无沟通障碍,举止大方得体,表达能力较好;有基本的外语沟通能力者优先;

(5) 愿意从事博物馆展厅管理工作,具有较强的工作责任心和吃苦耐劳精神;

(6) 责任心强、学习能力与应变适应能力强,具有团队协作精神,服从我馆的管理和领导安排;

(7) 在互动项目辅导员岗位的,还应能熟练掌握多媒体互动器材操作技术,有耐心和良好的沟通能力。

(8) 能严格执行国家法律法规,自觉遵守甲、乙双方的各项规章制度,无不良社会记录。

3. 特殊岗位与项目管理岗位的人员素质要求:

◆ 注: 以下岗位工作人员除具备基本素质要求外, 还要具备:

(1) 电瓶车驾驶岗位:

要求有机动车驾驶证和电瓶车驾驶执照, 至少 2 年以上机动车或电瓶车驾驶经验。

(2) 主管人员岗位:

➤ ※人员固定, 半年内不得更换。人员综合学历及证书的要求: 应具备大专及以上学历(证书需要提供复印件留档并加盖公司公章)和三年以上博物馆展厅管理经验。

① 工作时间与展厅管理员工作时间相符, 每日需在馆内办公, 随时保持通讯畅通, 确保信息沟通便利, 保持岗位服务信息在我馆服务区域岗位与项目经理、物业公司之间的上传下达。

② 有敬业精神, 爱岗奉献。

③ 具有良好的管理、组织、协调和沟通能力。

④ 有掌控大局和应对突发事件的能力。

⑤ 必须服从我馆管理和服务公司领导安排, 并参加我馆要求的各种会议。

⑥ 全面负责展厅管理员的日常管理工作, 并根据管理的范围、工作内容, 定期向展陈开放部做工作汇报, 完善服务工作中的不足。

⑦ 加强展厅管理员内部管理和定期培训工作, 建设高效率、高水准的服务队伍, 为中国园林博物馆提供相匹配的服务水平。

⑧ 每天对各展厅的服务情况进行巡视检查(定点、定频次), 在巡检中发现问题及时纠正, 对容易违反纪律的工作制定整改措施。

⑨ 具备合理安排岗位的能力, 不得随意调动岗位, 不得擅自调离人员。人员调整或更换须告知展陈开放部, 考勤制度需由我馆展陈开放部监管。

(3) 项目负责人员(项目经理)岗位:

① 人员固定, 需与物业公司签订三年期以上合同, 不得短期内更换。

➤ ※大学本科及以上学历(证书需要提供复印件留档并加盖公司公章)

② 具备相关工作经验 5 年以上。

③ 具有良好的沟通能力、组织能力、协调指挥能力和应对突发事件的能力。

④ 服从我馆管理和领导安排，并参加我馆要求的各种会议。

⑤ 能够根据中国园林博物馆的实际情况，制定切实可行的管理措施，完善各项规章制度及工作规程。

⑥ 负责博物馆展厅各种活动的协调与配合，全力协助馆方完成临时性的工作任务，遇突发事件负责人员疏散组组长职务，指挥疏散组人员实施人员疏散工作。

⑦ 能够实施好展厅管理员的选聘、培训、管理、调配、考评和激励工作。

⑧ 能够协调好我馆与物业公司之间的关系，严格履行合同约定。

(4) 展览协助岗位：

① 人员固定，不得短期内更换。应与公司签署 2 年期以上合同；

② 学历及证书的要求：应具备本科或以上学历（证书需要提供复印件留档并加盖公司公章）。

③ 岗位分别为设备管理岗与文案岗，设备管理岗要求计算机、网络、信息工程等相关专业；文案岗要求中文、新闻、历史、设计、艺术等文科相关专业人员，有相关工作经验者优先。

④ 身体健康，无残疾，五官端正，有敬业精神，爱岗奉献，具备良好的沟通协调能力。

(5) 游客服务中心岗位：

① 人员固定，女士优先，半年内不得更换。人员综合学历及证书的要求：应具备本科以上学历（证书需要提供复印件留档并加盖公司公章）和 3 年以上前台服务经验。

② 语言表达清晰，具有良好协调和沟通能力，普通话标准，无沟通障碍，有基本的外语沟通能力者优先。

③ 责任心强、学习与抗压能力强，具备应对突发事件的能力，熟悉馆内各种情况。

④ 形象好，五官端正，身体健康，无残疾，举止大方得体。

附件 2

中国园林博物馆社会化用工项目管理扣款规定

1. 违反园博馆各项规章制度及工作流程规范，扣除合同款：1000 元。
2. 未履行岗位职责，造成不良影响，扣除合同款：1000 元。
3. 出现服务事故，扣除合同款：1000 元。
4. 为游客服务时因态度不好发生口角，扣除合同款：1000 元。
5. 私藏游客遗失物品，扣除合同款：1000 元。
6. 恶意损坏馆公共设施设备除照价赔偿外，扣除合同款：1000 元。
7. 未按照防疫相关要求执行的，扣除合同款：1000 元。
8. 出现空岗情况，扣除合同款：1000 元。
9. 出现游客有效投诉，扣除合同款：2000 元。
10. 第三方暗访中出现扣分情况，扣除合同款：2000 元。
11. 出现安全事故，扣除合同款：3000 元。
12. 乙方在实际工作中出现任何问题，对我馆声誉造成恶劣影响的，园博馆有权进行追加扣款，特别严重的有权终止合同。