

法定代表人授权委托书

兹授权刘林德作为我单位合法委托代理人，代表我单位签订北京自然博物馆安保服务采购项目合同。委托人保证代理人的签字与委托人的签字具同等法律效力。

委托人名称：北京自然博物馆

法定代表人姓名：孟庆金

职务：馆长


委托代理人姓名：刘林德

职务：副馆长

代理人签字：



法定代表人签字：



委托单位：（盖章）

2022年9月7日

北京自然博物馆安保服务采购项目合同

甲 方：北京自然博物馆

乙 方：中军军弘保安服务有限公司



根据《中华人民共和国民法典》《保安服务管理条例》等有关法律、法规的规定，在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，甲方委托乙方提供安保服务，订立本合同，具体内容如下：

第一条、任务概况

- 1、服务名称：北京自然博物馆安保服务采购项目
- 2、服务地点：北京市东城区天桥南大街 126 号
- 3、服务人数：共计 61 人（国家规定的寒暑假增加至 69 人）
- 4、服务内容：安全巡视及秩序管理：全馆室内外、公共场所安全巡视，中控室、安检、夜间值班。

第二条、服务期限

服务期限：自 2022 年 9 月 9 日起至 2023 年 9 月 8 日止（包括头尾日）。

第三条、服务费用

总服务费：¥人民币 3495744 元，大写：叁佰肆拾玖万伍仟柒佰肆拾肆元整。

第四条、付款方式

1、安保服务费选择包干制方式，是乙方为甲方提供的日常安保服务所需的费用，用于本项目合同各项安保服务的开支，安保费按月支出，每月支付。

2、安保服务费按月支付（后支），乙方完成当月工作后，于每月 5 日向甲方提供月工作报告总结及考勤情况，经甲方审核合格后进行支付。每月支付给乙方人民币¥291312 元，大写贰拾玖万壹仟叁佰壹拾贰元整。

3、乙方收款信息如下：

户名：中军军弘保安服务有限公司

开户行：中国工商银行股份有限公司北京体育场支行

账号：0200053019200035663

乙方保证收款账户信息真实准确，乙方上述信息变更的，应于甲方付款 5 个工作日之前及时书面通知甲方，否则甲方按照上述银行账户付款的，视为甲方已履行付款义务，由此造成的损失由乙方自行承担。如在合同期限内该账号注销或其他因乙方原因导致甲方无法进行支付的，不视为甲方违约，由此造成的损失由乙方自行承担。

3、每次甲方付款前，乙方应向甲方提供等额、合法的增值税或普通发票。如乙方未按约定时间向甲方提供发票或提供的发票不符合本合同约定或法律规定，甲方有权拒绝支付合同款项且不承担违约责任，乙方应按照甲方要求予以开具或更换，如因此给甲方造成的一切损失由乙方承担（包括但不限于损害赔偿等）。

第五条、服务标准

- 1、招标文件范围及要求。
- 2、投标文件中服务质量承诺。
- 3、其他_____

第六条、甲方权利义务

- 1、甲方有权对安保人员的各项工作进行监督、检查和调整。有权要求乙方在甲方规定的时间内调换不适合在甲方工作的安保人员。
- 2、甲方要配合乙方根据单位的性质和特点对安保人员进行政治思想、业务技术等岗位教育培训和日常行政管理工作。
- 3、甲方应对安保人员履行职责的行为予以支持、配合。
- 4、甲方负责处理安保人员在服务中与甲方人员及进入服务区域的外来人员发生的争议。发生治安、刑事案件由甲方报告公安机关处理，凡发生保安人员违法、违规和有个人侵权行为的，造成的一切后果由乙方承担全部责任。
- 5、甲方有权要求乙方根据工作需要岗位和人员进行调整。

第七条、乙方权利义务

- 1、乙方负责招收和培训合格的安保人员按合同人数到甲方工作。安保人员要遵守和执行国家的法律、法令，并严格履行甲方制定的各项规章制度和工作要求。
- 2、乙方负责安保人员的思想教育、业务培训等日常管理，处理安保人员违纪的问题。
- 3、乙方负责办理安保人员在京务工的就业证、暂住证等各种证件，并发给安保人员工作证。
- 4、乙方有权拒绝承担违法任务。
- 5、乙方协助甲方处理因安保人员在服务中引发的纠纷问题并承担因安保人

员所造成的任何损失赔偿责任。

6、因乙方安保人员的责任，造成甲方严重经济损失的，由乙方报请有关部门追究其法律责任或依照有关规定给予处理，并赔偿甲方全部损失。

7、乙方应与服务人员依法签订劳动合同，建立合法有效的劳动关系，负责按时足额支付安保人员的工资、福利费用和保险费用（医疗、人身意外伤害险）、离职补偿等所有人工费用，并妥善履行劳动关系项下用人单位的各项义务，乙方怠于履行相关义务，由此产生的所有纠纷均由乙方负责处理，并由乙方赔偿因此给甲方造成的全部损失。乙方确认其派驻的任何人员均不与甲方构成任何劳动、劳务、雇佣关系，如甲方与乙方派驻的安保人员被有裁决权的机构依法认定形成事实劳动关系的，乙方应承担甲方因此遭受的全部损失。

8、乙方为安保人员实行急重病住院及意外伤害统筹医疗；乙方派驻的安保人员在为甲方服务期间发生工伤事故的，由乙方负责处理，并承担用人单位的各项义务，甲方不承担责任但应予以必要的协助。

9、乙方应按照甲方要求及时撤换甲方提出的不满意的安保人员。

10、乙方负责安保人员的具体班次安排，且要合理安排安保人员的休假、探亲，保证完成甲方的安保任务。遇有安保人员按规定休假探亲的，乙方内部进行调整，保证不空岗。

11、遇有安保人员离职的，乙方应及时增派人员到岗接替（接替人员需达到质量承诺要求）。

12、乙方应保证在甲方上岗人员的安保人员服装、鞋等齐备并保证其款式、质地和颜色一致，乙方还应为保安人员提供必要的保安器械、通信设备等器材。

13、乙方必须妥善保管甲方提供的所有物品，如有损坏或丢失，应按甲方提供的物品费用清单进行赔偿，物品清单作为本合同附件。

14、乙方人员应爱护甲方的各类公共设施、设备，如有损坏应予赔偿。

15、根据现场情况及公安、卫生等部门要求，周密部署岗位、合理使用警力，本着打防结合、重点控制、重点加强、重点检查、机动备勤的原则并派出指定专人带队负责。乙方保安人员的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，由乙方根据甲方的服务需求确定，作为本合同附件附后。

第八条、违约责任

1、乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施以及赔偿损失等违约责任，同时甲方有权根据乙方违约情况要求乙方支付违约金及解除合同。

2、乙方应保证具有资质和能力签订并履行本合同，否则甲方有权要求乙方支付本合同总金额 3%的违约金，并解除本合同。

3、本项目禁止任何形式的外包、分包。技术需求及本合同中所列全部 61 名安保人员（国家规定的寒暑假增加至 69 名）均须为乙方劳动关系人员。如出现外包、分包行为，甲方将发函至乙方，责令乙方在 30 日内进行整改，并要求乙方支付本合同总金额 3%的违约金。自发函之日起超过 30 日内仍未整改完毕的，除支付违约金外，甲方将扣除当月外包、分包人数相对应的服务费用。自发函之日起超过 60 日内仍未整改完毕的，甲方有权解除合同。乙方将本项目进行外包、分包给甲方造成的所有损失由乙方承担。甲方被迫承担的，有权全额向乙方追偿。

4、甲方有权对乙方的服务质量进行检查监督，且甲方有权采取随机抽查考核的方式，对岗位缺编情况按照 300 元/岗/天扣除项目服务费用。

5、乙方或乙方人员擅自利用甲方提供的场所、工具或设备，从事与甲方要求无关的工作，甲方有权单方解除合同，并要求乙方支付本合同总金额 3%的违约金。

6、因乙方或乙方人员原因（包括但不限于故意、失职等重大过失）造成甲方及第三人财产损失（包括但不限于甲方设备、工具丢失、损毁，生产资料丢失、损毁，用户利益受损等情形），或造成甲方员工及第三人人身损害的，甲方有权要求乙方支付本合同总金额 3%的违约金，并解除合同。

7、未经甲方书面许可，乙方不得将本合同项下的权利义务转让给第三方，否则甲方有权要求乙方向甲方支付本合同总金额 3%的违约金，并解除合同。同时，乙方因此所获得的收益归甲方所有。

8、乙方及乙方人员对因履行本合同所知悉的甲方的信息负有保密义务。未经甲方事先书面同意，乙方及其人员不得将相关信息披露给任何第三方，乙方或乙方人员违反本条保密约定，甲方有权要求乙方支付本合同总金额 3%的违约金，并解除合同。

9、除本合同另有约定外，乙方违反合同约定及招投标文件规定或承诺的其他义务的，甲方有权要求乙方限期整改，乙方拒不改正或整改后仍不符合要求的，甲方有权要求乙方支付本合同总金额 3%的违约金，并解除合同。

10、乙方基于本合同约定应向甲方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方直接经济利益的减损、可得利益损失、甲方支付的调查取证费、公证费、评估费、鉴定费、审计费、诉讼费、仲裁费、保全费、保全担保费或保全担保保险费、律师代理费、咨询费、执行费、差旅费以及甲方向第三方支付赔偿款、向行政机关缴纳的罚款等全部损失及费用。且该等损失赔偿金、违约金等，甲方均有权在向乙方支付款项时予以扣除。

第九条、合同变更、解除、终止和续订

1、本合同有效期内，甲乙双方如有特殊要求，经双方共同协商后，可增加补充协议，该补充协议与本合同具有同等法律效力；

2、任意一方希望提前解除本合同，需提前 30 天通知对方。经双方共同协商，并达成最终一致意见后，方可解除本合同；

3、任意一方因不可抗拒的原因不能继续履行本合同时，应及时通知对方，由双方根据具体情况决定是否变更、解除或终止本合同；

4、本合同终止后尚未有新的安保服务企业承接，乙方应当继续按本合同的约定提供服务，在此期间的服务费用仍按本合同约定标准支付，但最长不超过 6 个月；

5、本合同终止后，甲乙双方应当共同做好债权债务处理以及安保服务的交接和善后工作，经双方签字确认后视为交接完毕，结清余款，乙方不得以任何理由拒绝交接工作，否则乙方无权获得延误期间的任何费用且因此给甲方造成的任何损失均应由乙方负责承担。

第十条、不可抗力及延迟履行

任何一方因《中华人民共和国民法典》所规定的不可抗力原因而不能履行全部或部分合同义务时，对另一方不承担任何责任。但受不可抗力影响的一方应尽快将所发生的事件通知对方，并在事件发生后的十五日内将有关部门出具的不可抗力事件的证明寄交对方。如不可抗力事件之影响超过一百八十日，任

何一方有权终止本合同。不可抗力包括天灾、动乱、暴动、冲突、非暴力反抗、武装冲突、战争（无论宣布与否）、恐怖活动等不可预见之因素。

第十一条、合同纠纷

甲乙双方在合作过程中应相互配合，如发生异议应及时协商解决。协商不成可以向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十二条、其他

- 1、 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效，一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，具有同等法律效力。
- 2、 乙方投标文件作为本合同附件，具有同等法律效力。
- 3、 合同期满乙方提出申请，甲方对乙方服务综合考核在优良以上，经甲方书面同意，期满后按照相关程序可以续签。

（以下无正文）

甲方：北京自然博物馆

法定代表人：

或授权代表：

盖章：

日期：

乙方：中军军弘保安服务有限公司

法定代表人：

或授权代表：

盖章：

日期：2022年9月7日



附件 2 安保人员编制明细

<p>安保公司管理层 3 人</p>	<p>安全巡视及秩序管理 36 人、高峰期 44 人</p>				<p>展馆内导览人员 22 人</p>		
<p>经理一 岗 1 人</p>	<p>开放期间秩序维护 36</p>				<p>高峰期 8 人</p>		
<p>秩序维 护主管 一岗 1 人</p>						<p>展厅导 览主管 一岗 1 人</p>	<p>门岗三岗 6 人</p>

附件1：北京自然博物馆安保服务项目人员编制

安全巡视及秩序管理：全馆室内外、公共场所安全巡视，中控室、安检、夜间巡逻（合计 61人，寒暑假高峰期 69人，高峰期增加的人员价格包含在本次投标总价中）重点岗位及形象岗位人员上岗之前需经甲方同意后方可上岗，重点岗位及形象岗位的人员如有变动，需提前跟甲方沟通，经甲方同意后方可更换人员。

重点岗位及形象岗位：经理、主管和门岗等

一、安保服务经理工作需求：

- (1) 在岗人数 1 人
- (2) 具备场馆类安保项目服务管理经验；
- (3) 品德端正，业务良好。无犯罪记录、处分辞退记录或其他不良记录；
- (4) 身体健康，专心敬业。为人办事勤快，易沟通。能够保证专一于采购方的项目工作，平时遵守并执行采购方的要求与规定。保持优秀的出勤率和充足的工作时间；
- (5) 能够统筹协调好服务项目，为采购方提供合法、安全、有效、和谐的服务保障；
- (6) 具有良好的上传下达、沟通、组织、协调与执行能力。能够凝心聚力，带领安保服务团队顺利完成采购方所交予的服务任务；能够将服务做到主动化、提前化、规范化、制度化、精细化、优质化；
- (7) 对采购方所采购的各个岗位业务服务的规则和流程能够第一时间进行了解把握。保持对项目各种现状或潜在问题的警惕性和思辨性，善于发现其中的不足并积极沟通完善。平时发扬以身作则的精神，深入一线坚持调研并在关键时刻可以出面有担当，第一时间亲赴现场处理应急突发情况。

二、安保主管工作需求

- (1) 在岗人数 1 人
- (2) 熟悉并掌握自然博物馆内部工作人员情况
- (2) 具备场馆类秩序管理运营经验；
- (3) 责任心强，品德端正，业务良好。无犯罪记录、处分辞退记录或其他不良记录；

(4) 能够接受节假日及馆方需要的加班需求

(5) 身体健康，专心敬业。为人办事勤快，易沟通。能够保证专一于采购方的项目工作，平时遵守并执行采购方的要求与规定。保持优秀的出勤率和充足的工作时间；

(6) 擅长沟通协调，组织动员能力强，遇事有担当精神

(7) 配合辅助经理执行安保管理工作，第一时间亲赴现场处理应急突发情况。

三、门岗（3岗6人）正门岗位职责。

1. (1) 在岗人数1 人；

(2) 熟悉并掌握自然博物馆内部工作人员情况, 识别管理；

(3) 对馆内正在实施的项目施工人员、外来人员、来访者，及时与相关部门人员联系, 经确认后登记放行或拒绝进入馆内；

(4) 对运出大门的物品要根据相关部门的批示进行验证，经确认后登记放行或拒绝出馆；

(5) 劝阻、制止门卫区发生的摆摊设点、打架斗殴、争吵滋扰、无理取闹等行为，保持大门口正常通行秩序；

(6) 上下班出入高峰时，疏导车辆行人按顺序出入；

(7) 经常总结值勤中的经验和教训，有效识别违法犯罪分子和可疑人员；

(8) 对正在做案的犯罪分子，及时通知其他警力尽最大可能进行控制, 按程序及时上报。

2. 车场岗位职责。

(1) 在岗人数 1 人；

(2) 维护停车场的治安、交通及停车秩序；

(3) 提醒驾车观众车辆停放应注意的安全事项；

(4) 确保观众疏散场地的合理使用；

(5) 车场内出现治安纠纷或交通事故时及时报公安部门处理并报采购方相关领导；

(6) 完成上级领导交办的其它工作。

3. 南门岗位职责

(1) 在岗人数 1 人；

(2) 维持南门（遥控门和馆职工通道）的秩序，对运出大门的物品要根据相关部门的批示进行验证，经确认后登记放行或拒接出馆；

(3) 禁止无关人员通过南侧门进入馆内；

(4) 回答零星观众咨询，力所能及的为观众排忧解难；

(5) 维持观众疏散广场的秩序（含车辆停放）；

(6) 完成上级领导交办的其他工作。

4. 巡逻岗（8岗9人）岗位职责

(1) 在岗人数 8人，（庭院巡逻 1 人、展厅内一层巡逻 1 人，展厅内二层巡逻1人，临时展厅固定巡视 1 人、前广场巡逻 2 人，外围票房外1人、景观墙巡逻 1人、）；

(2) 及时发现火警事故、火险隐患及其它灾害事故，发现后要采取必要措施排除险情。遇有火灾、火险应边采取应急措施边报有关领导和中控室，如系火灾同时拨 119 报警电话，控制并保护好现场，防止险情扩大；

(3) 遇违法破坏等行为，立即通知备勤保安到现场协助将嫌疑人实施控制，要保证自身及他人生命安全；

(4) 遇内部人员扰乱治安秩序的行为，要进行劝阻制止，并上报上级领导；

(5) 发现寻衅闹事等行为，酌情控制现场并同时向上级报告,妥善处置；

(6) 对可疑行为人员，讲究方式进行盘查，妥善处置,并报主管领导；

(7) 做好巡逻记录，包括时间、地点、可疑情况、可疑人的性别、年龄、体貌特征等内容；

(8) 与驻采购方项目部其他专业联动，严格执行开闭馆流程本专业应分担的工作；

(9) 维持检票口、观众咨询秩口、领票口秩序，保证排队有序、通道畅通；

(10) 禁止醉酒、持违禁物品、无票、无行为能力且没有监护人陪同等人员进入馆内，在馆外小广场对该类人员进行监控；

- (11) 回答观众咨询，力所能及的为观众排忧解难；
 - (12) 劝阻、制止观众缓冲广场发生的摆摊设点、打架斗殴、争吵滋扰、无理取闹等行为，维持观众缓冲广场的秩序，严禁车辆停放。
 - (13) 完成上级领导交办的其他工作。
5. 夜间巡逻服务人员岗位职责范围：该专业岗位编制数不少于 8 人（3岗8人，每岗4人）
- (1) 在岗人数 4 人；
 - (2) 服从馆方的领导，负责全馆范围内的夜间安全防火、防盗、防事故的巡逻检查工作；
 - (3) 与中控室、工程部保持联动，遇有情况要协同处置；
 - (4) 根据有关规定和采购方的特性与需求制定巡逻路线与方案，在约定服务时间内巡逻博物馆区域范围内周界、展厅、车场等地段；
 - (5) 坚守岗位，及时发现和消除各种隐患；注意盘查出入博物馆的可疑人员、车辆和物品；
 - (6) 在巡逻中发现不安全因素或问题时，及时做相应的处理，对不能处理的事情要及时通知主管领导；
 - (7) 严格执行馆内的规章制度，认真、详细做好巡逻值班记录。
6. 中控室值班岗位职责范围：该专业岗位编制数不少于 9 人（2岗8人，1岗2人同时在岗，含 1 名领班）
- (1) 同时在岗人数 2 人；
 - (2) 中控室领班需要全面掌握中控室人员及设备情况，有较丰富的中控室从业经验，熟悉了解博物馆现有安防、消防、主机及各种系统设备。责任心强，擅长沟通协调，组织动员能力强，遇事有担当精神，第一时间亲赴现场处理应急突发情况。
 - (3) 负责中控室内各类设施、设备、钥匙的使用和管理，发挥消防和安防的中枢核心作用。严禁改动系统的软件设置及硬件设备的连线；
 - (4) 中控室保持24小时2人值班并保持联络。对重点部位和可疑情况进行监控巡查。值班人员对重点监控区域进行责任分工，遇情况要仔细查看跟踪，与院内巡逻保安进行联动，通知相关人员及时跟进处理，并及时向主管领导

报告；

(5) 值班编组每班对各类系统信号正常与否进行一次测试，做好设备运行记录；每日巡视检查、交接班、出入人员登记、设备维修保养、突发事件处置和汇报等，要求记录台账及时准确、详细具体、清晰连贯。

(6) 熟悉火警、匪警等紧急情况的应急处理程序；

(7) 做好监控资料保管和保密工作，无关人员未经批准不得进入监控室，不得向无关人员谈及监控室的运作情况和值班情况；值班人员对涉及到采购方单位要求保密及个人隐私方面的事项，要严格保守秘密，因泄密造成后果的，要依法追究责任，并由被采购方承担损失并负责消除影响；经允许进入的人员要进行登记；

(8) 保持中控室卫生，注意防尘、防潮，每班清扫卫生后方可交班；

(9) 认真做好交接班记录与值班记录，严格遵守上下班时间，严禁擅自脱岗、误岗、买班卖班；

(10) 中控室内严禁吸烟、就餐、吃零食、打盹、睡觉、看手机和从事其他与工作无关的事情；

(11) 与驻采购方项目部其他专业联动，严格执行开闭馆流程本专业应分担的工作；

(12) 管理和中控室相关联动门禁及其他由中控室掌握开启区域的人员进出核实登记跟控工作；

(13) 采购方赋予的其他方面的工作。

四、展厅安检岗位职责范围

(1) 3三岗4人，在岗人数3人，其中1人安检值机、1人手持安检（女）、1人秩序维护；

(2) 手持安检人员保证身体健康，相貌端正，年龄在 30 周岁以下，身高 1.70 以上（男），身高 1.60 以上（女），普通话较好，仪容仪表、动作与用语稳重大方、文明礼貌。

(3) 值机人员和手持安检秩序维护员要保证观众及其随身携带各种包裹不漏检，遇各类险情及时处理、汇报；维护安检及大厅的秩序，保证安全通道畅通；维持等待安检观众秩序，确保安全；兼顾展厅一层大厅及前观众疏散

广场秩序，制止跨越安全警戒线的违规行为；认真做好安检记录。

(4) 安检员经过专门机构培训，持证上岗；熟悉掌握安检设备的功能和使用方法，具备鉴别危险物品的经验和能力；头脑灵活，处事果断得当措施得力；

(5) 完成上级领导交办的其他工作。

五、导览编制数不少于 22人

1. 导览主管岗位职责

(1) 在岗人数 1 人

(2) 具备场馆类秩序管理运营经验；

(3) 责任心强，品德端正，业务良好。无犯罪记录、处分辞退记录或其他不良记录；

(4) 能够接受节假日及馆方需要的加班需求

(5) 身体健康，专心敬业。为人办事勤快，易沟通。能够保证专一于采购方的项目工作，平时遵守并执行采购方的要求与规定。保持优秀的出勤率和充足的工作时间；

(6) 擅长沟通协调，组织动员能力强，遇事有担当精神

(7) 配合辅助经理执行管理工作，第一时间亲赴现场处理应急突发情况。

2. 导览员岗位职责要求

负责维护展厅参观秩序，管理博物馆展区财产，引导观众文明参观；协助博物馆开展各项活动；负责回答观众有关问题，发生意外情况及时处突并上报；每天按时开启/关闭展厅内的电子、机械设备。发现展厅内标本、展览及其他公物的损坏时，及时按照程序报修。