河南博物院展厅管理人力资源服务合同

甲方(接受服务单位)全称：河南博物院

乙方(提供服务单位)全称： 河南中原人力资源服务有限公司

根据《中华人民共和国民法典》的相关规定，甲、乙双方本着诚信互利的原则，经协商一致，甲方将河南博物院展馆开放区和征集鉴定部的安保任务外包给乙方，就有关事项，达成如下条款：

一、服务内容

（一）甲方需要乙方完成的工作包括：1、维护展区的文物、设备、人员安全和良好的参观秩序；2、负责做好参观人员的安全检查工作；3、负责征集鉴定部的24小时安保工作 ；4、甲方根据实际需求临时安排的其他安保类工作。

（二）乙方根据甲方外包服务内容，完成既定工作量，同时达到甲方质量标准等因素，向甲方指定地点派驻工作人员，完成本合同第一条第（一）款中约定的服务内容。具体工作岗位、派驻人数、工作任务（参见附件一），实际履行中以甲方实际工作需求为准，服从甲方安排。服务人员为乙方单位员工，乙方负责办理乙方服务人员的用工关系，包括但不限于书面劳动合同的签订、工资支付、缴纳社保、岗位培训等。

(三)人员要求

1.基本要求：男性身高165 厘米以上、女性158厘米以上，高中以上文化程度，有较强的工作责任心，语言表达能力强，普通话标准；身体健康,形象气质佳，无不良嗜好；政治可靠，服从管理，无犯罪前科。

2.年龄要求：男性入职年龄为18-55周岁，女性入职年龄为18-50周岁。

3.男女比例要求： 2：1。

4.业务素质：

（1）具备基本的消防知识和技能以及突发事件应急处置能力；

（2）安检员需熟练掌握安检机的操作规程及违禁品的识别；

5.中共党员、退伍军人、服役期间受过嘉奖者、有安保工作经历者优先。

6.人员队伍要相对稳定，签订合同后，工作至少满6个月；若员工辞职，则乙方应当及时补充其他能力相当的人员上岗；乙方负责协调员工，保证每天在岗人数与招投标文件的内容保持一致，否则甲方有权扣除未在岗人数对应的服务费，并要求乙方承担违约责任。

7.需按照招标文件中甲方岗位要求派驻人员，不能空岗。

（四）工作时间：

1.驻场经理、钥匙管理员、安检员、展厅管理员、楼层巡逻员每日工作时间上班时间为8:00-21:00，按照A、B两班，A班：8:00-14:30，B班：14:30-21:00。

2.文物大厦安全员每日工作时间按照河南博物院征集鉴定部24小时轮班工作制度执行。

3.博物院展厅全年开放，周一闭馆，若周一遇到国家法定节日正常上班。

（五）本项目服务费用含以下内容：

1.甲方负责日常考勤，每月按照实际到岗人员结算工资。乙方依据不同岗位，合理制定工资分配方案。

2.人员工资：乙方应依据郑州市最低工资标准及行业水平，为派驻服务人员确定不低于项目所在地最低工资标准的月基本工资。

3.社会保险：乙方必须按照《中华人民共和国劳动法》及相关法律规定，为服务人员购买五险（养老保险、医疗保险、失业保险、生育保险、工伤保险）。甲方负责对社保缴纳情况进行审查，社保费用在预算费用内每月按照实际缴纳人数支付。

4.岗位津贴：由乙方按实际工作需求，结合不同工作岗位给予发放。

5.加班费：正常工作以外产生的加班费，包括但不限于国家法定节假日、周一闭馆日、延时开放等加班产生的费用。

6.服装费及正常工作所需安保器材（对讲机、执法记录仪等）费用：按照甲方要求，服装端庄大方，由公司统一配发，并根据需要配置相关安保器材。

7.餐费：由乙方承担。

8.工伤、意外伤亡：按照国家相关法律规定，由乙方予以办理，所有费用由乙方承担。

9.管理费及税金：乙方每月提取管理费不得高于月服务费用的6%。

二、服务期限

本合同服务期限1年，自2026年 8 月 1 日起至 2027年 7 月 31 日止。

三、服务费用及支付方式

(一)本合同期限内年度服务费为 7513076.16 元，大写： 柒佰伍拾壹万叁仟零柒拾陆元壹角陆分 。在合同约定工作量和内容不变情况下，服务费用按月计算，自乙方实际派驻人员正式进场之日起按月支付。上述服务费金额为乙方派驻人员未存在缺勤且按时缴纳社保的情况下的服务费金额，具体金额按照派驻员工实际出勤天数和社保缴纳记录据实结算。

(二)付款方式：甲方按月向乙方支付服务费，乙方需提供正式增值税普通/专用发票及上月派遣人员考勤表，甲方收到正式增值税发票及派遣人员考勤表后经核对无误后7日内支付相应的服务费(遇节假日顺延)。如遇特殊情况，经乙方同意后，甲方可延迟付款。

(三)对于员工旷工和违纪处罚款项均从其月服务费中扣除。

(四)甲方通过银行转账方式向乙方支付上述费用，乙方指定收款账户信息如下：

户　名：河南中原人力资源服务有限公司

开 户 行 ：中国工商银行股份有限公司郑州地润路支行

账　　号：1702000709100022729

税　　号：91410105MA3XABRP3C

四、履约保证金

（一）本项目收取履约担保，保证金为年度服务费的3%，按照中标金额，本项目履约保证金为225392.29元，大写：贰拾贰万伍仟叁佰玖拾贰元贰角玖分。乙方可选择以下任一方式提交，款项、保函均须从乙方基本账户出具/转出：

1.银行转账：乙方应在本合同签订之日将保证金足额汇入甲方指定银行账户；

2.履约保函：由乙方基本户开户行开具银行保函，担保期间与本合同期间一致。乙方应在本合同签订之日将保函原件送达甲方。

（二）履约担保退还：乙方完成本合同项下全部合同义务，经甲方验收合格后且双方无任何遗留债权债务、无违约纠纷的，乙方提交完整退款申请及相关验收资料后，甲方在 5 个工作日内无息退还履约保证金；若采用银行保函形式，保函有效期届满且乙方无违约情形，甲方将保函原件退还乙方。

（三）若乙方存在违约行为，甲方有权从履约保证金中抵扣违约金、损失赔偿，不足部分有权向乙方另行追偿；乙方提供履约保函的，甲方持保函向乙方及担保人进行索赔。

（四）保证金收取账户信息：

单位名称：河南博物院

纳税人识别号：1241000041580203X6

开户银行：交通银行郑州农业路支行

账号：411060500010149308689

五、双方的权利和义务

(一)甲方的权利和义务

1.甲方有权享受本合同约定的乙方提供的服务。

2.甲方有权要求乙方提供派驻人员的身份证、健康证明、无犯罪记录证明等相关证明。

3. 甲方有权对派驻人员进行政审和业务考核，合格者方能进场，不合格的，甲方有权要求乙方换人。乙方在收到甲方换人要求后应在三日内无条件换上合格人员。如乙方未按要求的时间及时换人，给甲方造成损失的，由乙方承担相应责任。

4. 甲方项目管理部门负责制定服务量化考评办法（附件2），每月10日前组织对乙方提供的安全服务进行考核评分。当月考核得分在90分以上（不含90分），全额支付当月相应的服务费用，考核得分在80分～90分之间（不含80分），扣除当月相应服务费用的5%，考核得分在80分以下（含80分），扣除当月相应服务费用的10%。半年内，累计两次考核得分低于80分的，甲方可无条件解除合同。乙方不得因被扣除服务费，而降低或者变相降低相关服务人员的工资待遇。

5. 严格执行甲方展馆入口闸机和人工入口的管理规定。乙方派驻给甲方负责展馆入馆验票（预约码或免预约优待证件）的工作人员，若与其他任何机构和个人（包括并不限于旅行社、第三方，等等）恶意串通，实施违规放人入馆、虚假刷票等侵害甲方和公众利益行为，一经甲方查证属实，一次扣30分，并对涉事人员作报警处理。

6. 乙方派驻甲方人员的调整须经甲方书面同意。

7. 甲方有权根据中华人民共和国的法律、法规自行制定并公布各类规章制度，乙方应按照甲方规章制度制定相应服务标准并保证乙方服务人员遵守。

8. 甲方应明确乙方从事外包服务的工作岗位、工作任务和工作要求。

9.甲方应当为乙方服务人员提供必备的工作条件，并按合同约定向乙方支付服务费用。

（二）乙方权利与义务

1. 乙方须向甲方提供派遣人员的身份证、上岗证、健康证及无犯罪前科证明等相关证件。

2.乙方应为派遣人员提供工作服装，服装的款式和颜色需按甲方的要求统一制作。

3.乙方负责指派人员的日常管理工作，确保按照甲方要求提供高质量服务。若遇节假日等人流量较大的情况或其他特殊情况的，甲方可及时联系乙方，乙方按照甲方需求制定人员服务方案并提供给甲方审核。

乙方须派驻一正两副3名驻场经理，工作日保证2名驻场经理驻场。

4.乙方服务人员应具备的业务素质和工作经验：(1)展厅管理员具备相应消防知识和基本技能，具备应急处置的基本能力，会报警、会使用消防器材、会扑救初期火灾、会组织人员疏散逃生；(2)展厅安检员需熟练掌握安检机的操作规程及违禁物品的识别；(3)应具备安全第一、服务至上的理念。

5.乙方派遣人员必须遵纪守法，文明执勤，不得违反法律、法规的规定及甲方相应规章管理制度，在工作期间不得有迟到、早退、脱岗、串岗、睡岗等行为，如发现派遣人员存在上述行为，至少按每人次扣除乙方当月服务费50--500元。如发生辱骂观众、不服从甲方监管、受贿、监守自盗、值班期间饮酒、打架斗殴等行为的一律开除，同时按每人次扣除乙方当月服务费500—2000元。如给甲方造成损失的，还应当赔偿甲方的全部损失。

6.乙方派遣人员在执勤中，发现任何安全隐患的，除采取应急措施外，应立即报告乙方及甲方领导，并保障甲方展区内人员的人身安全、财产安全。在本合同有效期及约定的服务区域内，因乙方派遣人员原因发生财产被盗、第三方侵权等造成甲方经济损失的，乙方应承担赔偿责任。发生重大经济损失的(即一次损失达10万元或累计损失达10万元)，甲方有权单方解除本合同，并追究乙方的违约责任及损害赔偿责任。

7.乙方派遣人员必须严格执行甲方的各项规章制度，凡因乙方派遣人员工作失职造成的一切事故的经济损失和相关责任均由乙方承担。

8.乙方派遣人员在履约期间发生的疾病、伤亡等意外，相关责任均由乙方承担，甲方不承担任何责任。

9.乙方派遣的安保人员必须经过相关专业培训方可上岗，确保其具备处理紧急情况的能力，乙方应当对派遣的员工进行安全教育，确保本合同的安全顺利执行。

10. 乙方应将所派遣的安保人员的基本情况向甲方备案，乙方更换人员应提前向甲方通报并说明情况，经甲方书面同意后方可更换，员工自行辞职的除外。

11. 乙方应要求所派遣的安保人员遵守甲方的有关管理规定，接受甲方对服务工作及服务质量的监督与考评，做到忠于职守、遵纪守法、文明执勤。经考评，对工作表现不合格的乙方派遣人员，甲方有权提出更换，乙方在收到甲方换人要求后应在三日内无条件换上合格人员。

12. 乙方应按《劳动合同法》的相关规定，为派遣的人员支付工资并缴纳社会保险(包括但不限于养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险等按法律规定应当为员工缴纳的保险)，若乙方未给指派到甲方的全部人员购买保险，且未向甲方报备，一经甲方发现，乙方应向甲方支付违约金；如因此发生任何劳动争议，由乙方负责处理，法律后果由乙方全部承担，给甲方造成损失的，乙方应给予赔偿。若甲方因此对外支付了相关赔偿金的，乙方同意向甲方赔偿该部分损失。

六、服务承诺

为确保人员权益、保证人员稳定性、达到甲方的质量服务标准，完成约定服务内容，乙方就人员配置、设备设施配置、服务标准、规范服务运作作出如下服务承诺。

1. 按时按要求为甲方派遣身体健康和岗位设置要求人员。

2. 对被派遣人员进行法律法规、职业道德、劳动纪律、劳动安全教育。

3. 负责派遣人员的录用、管理、劳动合同签订及劳动报酬、社会保险费或商业保险费(社会保险包括养老保险、工伤保险、失业保险、医疗保险、生育保险等，商业保险指包括工伤保险等险种的商业保险，其后含义亦同)的缴纳等工作；如根据法律规定无法办理社会保险的，则为派遣人员办理工伤保险等商业保险。若因乙方原因导致未及时缴纳社会保险费(或未及时为不符合参保条件的被派遣人员购买商业保险)，造成无法享受各项社会保险待遇等损失，由乙方承担。

4.派遣人员劳动报酬每月不低于现有员工月工资。现有员工月工资平均为3000元，包含社会保险费个人部分。乙方每月向甲方提供被派遣人员劳动报酬的发放、社会保险费(或商业保险费)缴纳情况。

5.为甲方派驻的驻场经理具备身体健康，形象气质佳，40岁以下，本科以上文化程度，二级及以上人力资源管理师证书，5年以上展馆或大型城市综合体相关管理经历。

6.乙方负责被派遣人员的劳务纠纷、生育纠纷、工伤事故的处理、申报和理赔等事宜。被派遣人员因病或非因工死亡时，按照国家、地方相关法律法规、政策文件的规定执行，所有手续由乙方负责办理；符合参保条件被派遣人员除社保机构按有关政策规定支付外或不符合参保条件被派遣人员购买的商业保险赔偿范围支付外，其他费用均由乙方支付。

7.每月向甲方提供被派遣人员劳动报酬及绩效奖金的发放、社会保险费(或商业保险费)缴纳情况，不得隐瞒和造假。

8.按甲方要求为派遣人员统一制作春、秋两套工作服装，并承担相应的费用。

9.乙方严格按照投标文件及服务承诺执行，合同履约试用期2个月，若不合格甲方有权解除合同。

七、合同的变更和解除

(一)合同的变更

合同期内，任何一方要求变更本合同，需提前三十日以书面形式通知对 方；另一方收到通知后三十日内，双方可就变更条款进行协商；如双方逾期仍不能达成一致的，本合同原条款应继续有效，双方必须继续履行。

(二)合同的解除

乙方违反本合同的，甲方有权单方解除本合同，退回乙方派遣人员，并追究 乙方违约责任。

八、违约责任

（一）如乙方提供虚假资质证明材料，不具备履行本合同的合法资质的，甲 方有权立即解除合同，并要求乙方向甲方支付月服务费用的20%的违约金；给 甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

（二）甲方无故未按期支付乙方本合同项下的服务费用超过30个工作日的，乙方有权解除合同，给乙方造成损失的，由甲方赔偿。因财政拨款原因导致甲方迟延支付的，甲方无需承担违约责任。

（三）在合同履行期间，除本合同另有约定，任何一方违反本合同应支付违 约金，违约金支付标准为月服务费用的10%，并应赔偿因违约给守约方造成的全部损失。

（四）任何一方无法定或约定事由，擅自终止本合同的，违约方应向守约方 支付月服务费用的20%，给守约方造成损失的，违约方还应承担由此给对方造成 的全部损失。

（五）乙方应当按照实际派驻现场人员如实提供其对应的社保缴纳记录，若乙方存在捏造社保记录或派驻人员与社保记录无法对应等提供虚假社保证明的行为，一经发现，甲方有权立即解除合同，乙方应当按照月服务费金额的30%向甲方支付违约金；因此给甲方造成损失的，乙方应当全额赔偿。同时，甲方将报警处理，如乙方涉嫌刑事犯罪，甲方将全力配合警方立案侦查。

（六）乙方应当为指派到甲方的全部工作人员按照劳动法的相关规定购买社会保险，若乙方存在少缴、漏缴人员的，甲方有权暂缓支付对应人员全部社保费用，直至乙方完成足额补缴并提供补缴凭证，同时乙方需按漏缴金额每日万分之五支付违约金；因此导致甲方承担相关赔偿金或其他损失的，乙方应当足额向甲方赔偿该部分损失。

（七）违约方的赔偿范围包括但不限于守约方因此对外支出的赔偿金、补偿金、违约金、律师费、鉴定费、评估费、诉讼费、仲裁费、鉴定评估费、公证费、差旅费等全部费用。

九、争议的解决

双方在履行本合同过程中发生的任何争议，均应由双方友好协商解决；协商不成的，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。协商或诉讼期间，对于本合同无争议的条款，双方仍应继续履行。

十、其他

(一)本合同未尽事宜，双方另行协商并签署补充合同。本合同有关附件及 补充合同是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

(二)本合同执行期间，若此合同或依据此合同订立的文件中某些条款因为法律法规或相关政策的变化而失效，合同其他条款仍然有效，对双方仍具有法律 约束力。

(三)本项目甲方招标文件、乙方投标文件为本合同附件，合同未约定内容，按照招投标文件执行。本合同及其附件、补充合同未约定事宜，应按照中华人民共和国的法律、法规执行。

(四)本协议约定的联络方法适用于本协议相关的各类通知、协议、文书的送达，包括但不限于协议履行期间各类通知、协议等文件的送达，以及协议发生纠纷时相关文件和法律文书的送达，同时包括争议进入仲裁、民事诉讼程序后一审、二审、再审程序、执行程序及其他程序中相关文件和法律文书的送达。

(五)本合同一式七份，甲方五份，乙方二份，具有同等法律效力。

(六)本合同自双方盖章之日生效。

(以下无正文)

甲方(盖章)：

授权代表：楚小龙

地址：

时间：2026年2月16日

乙方(盖章)：

授权代表：

地址：

2026年2月16日

附件1：岗位设置表

岗位名称	人员总数	工作内容	备注
驻场经理	3 人	负责日常管理工作，负责管理展厅管理员、安检员、安全员和处理日常事务，与采购人做好协调工作。	
钥匙管理员	3 人	负责日常开放区钥匙集中管理，保证随时开启各部位门锁。	
安检员	28 人	负责做好参观人员的安全检查工作。	
展厅管理员	80 人	维护展厅内展品、文物、设备、人员安全；维护展厅开放区的参观秩序。	
楼层巡逻	6 人	保障开放区域安全，维护参观秩序，及时发现并处置异常情况。	
征集鉴定部安全员	7 人	负责征集鉴定部的 24 小时安保工作。	
合计	127 人		

参照上表，以实际工作需求为准。

附件2：

河南博物院展厅服务量化考评表

考核项目	考核内容	分值	得分
工作质量（64分）	1.按照合同岗位设置派驻展厅管理员，上岗人数与合同保持一致，缺一人次扣1分。	5	
	2.做好开放期间闸机口、安检处、展厅、公共区域秩序维护工作，甲方巡查发现上述责任区域秩序混乱的，一次扣0.5分。	3	
	3.保障甲方大型活动期间安全。大型活动期间安保措施不当，给甲方造成不良影响的，视情节一次扣1-3分。	3	
	4.突发事件及时响应，应急处置得当。按照（防盗抢、反恐、防火灭火、观众纠纷、观众受伤以及严重自然灾害）等不同种类突发事件应急处置预案，应急处置队伍3分钟内到现场，每延迟1分钟扣1分，处置措施不当造成不良影响及严重后果的，视情节轻重一次扣1-5分。	5	
	5.严格落实开放区人员、进出物品查验管控要求。甲方发现未按规定开展查验、查验流于形式、漏检漏查人员或违禁物品的，每次扣1-3分。	3	
	6.值班记录台账管理规范化。值班记录、巡查台账漏填、错填、虚假填写，发现一次扣0.2分。	2	
	7.无观众或甲方人员的实质性投诉。如投诉情况查实，1次扣除0.5分。	3	
	8.展厅管理人员应依规履职，严禁利用岗位便利实施侵害单位及他人权益的行为。若查实存在监守自盗、故意伤害他人等违法行为，单次扣 10分，并责成乙方解除涉事人员劳动关系。	10	
	9. 严格执行甲方展馆入口闸机和人工入口的管理规定。乙方派驻给甲方负责展馆入馆验票（预约码或免预约优待证件）的工作人员，若与其他任何机构和个人（包括并不限于旅行社、第三方，等等）恶意串通，实施违规放人入馆、虚假刷票等侵害甲方和公众利益行为，一经甲方查证属实，一次扣30分，并对涉事人员作报警处理。	30	

工作纪律 工作态度 （24分）	1.驻场经理和全体展厅管理员无迟到、早退、旷工、未经批准替班等现象，发现1人次扣0.5分。	4	
	2.遵守博物院管理规定，服从开放和安全管理要求。违规1人次扣0.5分。	4	
	3.展厅管理员上岗期间严禁睡觉、玩手机、脱岗、串岗。发现上述情况，违规一人次扣0.5分。展馆内抽烟、酒后上岗一次扣5分，并责成乙方解除涉事人员劳动关系。	5	
	4.食堂、值班室、更衣间等卫生、用火、用电、用气管理规范化。每月不定时抽查，发现不符合卫生要求，一次扣0.5分；出现违规用火、用气、用电、吸烟等不安全行为，一次扣1分。	3	
	5.严守甲方保卫工作秘密，严禁私自传播不良信息。展厅管理人员若发生泄露保卫工作秘密、私自传播不良信息等行为，视情节轻重和舆情大小，每次扣1-5分。	5	
	6.工作主动，态度热情礼貌。如与甲方人员或观众发生互相谩骂或者肢体冲突的每人次扣1-3分。	3	
工作技能 （7分）	1.乙方定期组织展厅管理员安全技能、服务意识、应急处置能力等培训，每月不少于4次，每周不少于1次，每次不低于30分钟。缺一次扣1分。	4	
	2.每月不定时抽查展厅管理员安全保卫技能、应急处置实操能力，抽查考核不合格者，每人次扣0.5 分。	3	
仪容仪表 言行规范 （5分）	1.按照甲方要求着装，工装穿着整齐、干净，佩戴工牌。不符合要求每人次扣0.5分。	2	
	2. 礼貌待人，言行符合甲方管理和开放服务要求。甲方查实认定违反1次，扣0.5分。	3	
合计		100	

1.月度考核90分以上（不含90分）：履约正常，不作处理；

2.月度考核80-90分之间（不含80分）：下达整改通知书，限期整改，扣除当月服务费5%；

3.月度考核80分以下（含80分）：约谈外包单位，扣除当月服务费10%；

4.半年内，累计两次考核80分以下（含80分），甲方可无条件解除合同。