

正阳门箭楼公共开放服务建设项目

服务合同主要条款

甲方：北京中轴线遗产保护中心（北京世界文化遗产监测中心）

住所：北京市东城区天安门广场南端正阳门

法定代表人：金锡彬

委托代理人：黄潇

电话：010-65118109

乙方：人民文博（北京）运营管理有限公司

住所：北京市北京经济技术开发区地盛北街1号36号楼2层203室

法定代表人：王卓见

委托代理人：李明东

电话：010-64539498

根据《招标投标法》《政府采购法》《民法典》等相关法律、法规、政策和招标结果(项目编号：11000025210200158244-XM001/01)，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方选聘乙方对北京中轴线遗产保护中心（北京世界文化遗产监测中心）提供服务事宜，订立本合同。

合同文件

下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1)投标人提交的投标函和报价表
- (2)澄清函及有关文件
- (3)中标通知书
- (4)招标文件



(5)投标文件

一、项目概况

项目名称：正阳门箭楼公共开放服务建设项目——开放服务人员

项目类型：公共场馆

履约位置：北京市东城区正阳门箭楼

服务事项：组建博物馆开放管理服务团队，在采购人的监管下履行场地服务部门职责，服务范围包括但不限于接待服务、展区服务、值班、数据管理与评估服务等管理服务事项，为采购人提供优质、便捷、高效的观众服务和展馆运营保障。实现参观满意度达到 98%以上。

二、服务范围

人员配置明细：

序号	岗位		定岗人数
1	执行主任	执行主任	1
2	讲解接待	讲解接待（中英文）	2
		讲解接待（中文）	2
3	开放服务	观众服务	5
		社教宣传	2
		公众号运营	4
		票务服务	4
		楼层巡视	10
4	经营部	收银、售货员	4
		安检员	10
		保洁员	6
5	合计		50

三、合同委托服务期限

本项目服务期限：2026 年 2 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

四、服务质量标准

(一)一般组织要求

1.乙方应严格遵守国家相关法律规定与北京中轴线遗产保护中心（北京世界文化遗产监测中心）各项规章制度，及对合同单位的相关管理办法，服从甲方监管。

2.乙方及乙方服务人员应严守保密纪律，须签署《保密责任协议书》，对为甲方提供服务的整个过程中知悉的内部业务等信息负有保密责任。

3.乙方不得使用甲方名义及擅自使用甲方资料进行对外宣传，涉及甲方名义的任何对外宣传行为，如文本资料、采访拍摄、活动推广等须以甲方为统一宣传出口。但根据法规、政府政策规定或者有管辖权的法院、相关政府监管部门要求、行政机关的命令被要求披露的除外。

4.乙方须结合展馆特点和需求科学、合理调配员工开展场地服务，乙方人员需在开馆前半个小时到岗，闭馆后半个小时离岗，保障开闭厅期间工作值守，优质高效做好博物馆区域重要接待和日常参观。如遇重大活动、临时接待任务等工作，须服从甲方调遣和安排。

5.应有健全的服务质量管理体系，制定实施符合馆情、科学完备的管理规章制度，服务规范标准化、流程化，确保任务明确、责任到人，做到岗位职责清晰、服务过程得到有效运行控制。

6.建立完善的档案管理与信息报送机制，做好工作台账的日常管理存档及工作日志、月报、工作计划、年度总结、专项汇报等资料信息的报送与备案。对博物馆场地进行专业化运营规划和质量评估。乙方在服务期形成的工作台账须记述真实，管理有序，合同结束时进行全部移交，移交时无遗漏，移交后乙方不得私

自留存。

7.做好甲方委托物资的合理管理与使用。

8.乙方须与设备维保、物业、安保等有关方面做好沟通，形成展馆问题巡检、反馈、整改的协调机制。

9.乙方应致力于营造良好的参观环境，积极配合物业、保洁等团队工作，如因乙方原因造成公共设备损坏、绿植坏死等情况，乙方须承担相应补偿费用。

10.乙方应保证项目承接期与交接期的平稳有序。

11.完成甲方交办的与参观服务相关的其他工作事项。

(二)人员管理要求

1.乙方用工须合法合规，签订劳动合同并办理各种用工手续，承担用工单位责任，员工在工作期间发生工伤事故全部费用由乙方承担；如因用工不当，给甲方及任何第三方造成损失均由乙方承担。

2.乙方须向甲方保证驻场人员政治立场坚定，拥护中华人民共和国宪法，拥护中国共产党的领导和社会主义制度，具有良好的政治素质和道德品质；须提供无犯罪记录证明，确保无违法违纪等不良记录。

3.乙方须向甲方提供驻场人员身体健康情况证明，确保驻场人员身体健康，无身心疾患。派驻人员不应有可能影响安全履行职责或他人健康的先天性或后天获得性异常疾病和活动的、潜在的、急性或慢性的疾病以及创伤、损伤或手术后遗症。从事参观接待的一线人员身体裸露部位无明显疤痕，无明显的“O”型和“X”型腿。

4.乙方派驻人员应具有博物馆场地服务经历或上岗前经过博物馆专业服务培训，能掌握博物馆场地管理常识、安防消防知识、现场救护基础技能。

5.除管理人员及从事展馆资料工作的内勤人员之外，乙方驻场员工年龄：讲解接待、开放服务、经营服务原则上应在20—45周岁之间，安检、保洁原则上在

20-60 周岁之间。

6.乙方驻场人员信息须严格遵照北京中轴线遗产保护中心（北京世界文化遗产监测中心）合同单位相关管理办法进行审核备案。甲方对驻场人员进行审查，不合格者即时清退。

7.乙方驻场人员须统一着装、佩戴标识、仪表仪容整洁，工作期间应讲普通话，使用文明用语，言谈举止符合岗位身份要求。

8.乙方应注意驻场人员男女比例的均衡适中。

9.乙方驻场人员须保持稳定，每三个月主管以上岗位流失调换率不得超过 30%;每月主管以下员工流失调换率不得超过 15%。

10.乙方应建立博物馆驻场人员培训制度，须具有明确、完备的培训计划，培训内容包括但不限于政治理论、博物馆展厅知识、服务接待礼仪、博物馆安消防技能等项。新员工上岗必须经过岗前培训，每季度须结合服务需求开展培训学习次数不得少于 6 次。乙方党员、经理及主管等须参加甲方党支部思想政治学习以及场地服务管理相关业务培训。

11.乙方应建立员工考核与退出机制，明确驻场人员激励与赏罚办法，经考核不符合岗位职责要求的驻场人员应调离岗位。

(三)物资管理要求

1.乙方在服务期内对博物馆开放服务业务活动中的相关小型设备设施、配件及耗材(包括但不限于休息区家具、参观留言台、宣传资料架、轮椅、童车、婴儿盥洗台等)进行管理，与甲方履行相关物资管理交接手续，设备物资明细以交接清单为准，根据业务活动实时情况，分批次进行管理交接。

2.乙方应准确掌握甲方委托管理的开放服务物资的使用状况，做好管理台账，进行定期记录盘点。

3.乙方应确保甲方委托物资合理使用，充分发挥效能，对故障及损坏及时报

修并跟进维护，保证设备物资更新、投入、使用、维护、报废和处置等各项环节处于有序的控制状态，符合北京中轴线遗产保护中心（北京世界文化遗产监测中心）有关资产管理的相关规定以及场馆运行的实际情况。

4.因乙方操作或者保管不当，造成设备物资非自然损坏、遗失的，乙方承担赔偿责任及维修责任。由于非乙方管理过失原因造成的设备物资损坏、遗失等，乙方提出处置办法报请甲方。属于固定资产的设备物资按照甲方单位管理制度办理报修及报废。

(四)其他需要说明的问题

1. 甲方提供办公用房，保障必要的水、电、气、暖等能源的合理供应，并承担相应费用。乙方根据需要配备相应的办公用品及设备，但不得配备工作以外的设施及用品。交付使用的工作用房，乙方应妥善保管房门钥匙，房门开闭管理有序，妥善保管房间内设备物资，并承担房间使用期间的安全责任，注意防火防盗，确保用电及设备设施使用安全。具有节能意识，不得进行与工作无关的活动使用。

2.乙方承担自用办公家具、设备及耗材，人员住宿及餐饮。

五、合同价款及付款方式

1. 本项目资金来源：财政预算资金。

2. 本项目合同价款为：人民币肆佰伍拾万捌仟玖佰元整(小写：4508900 元)。

3. 付款方式：分四次支付，甲方于每季度中下旬，以转账方式结算本季度费用。其中第一季度支付 2-3 月份费用 819800 元，剩余季度平均支付费用 1229700 元/季度，最终结算价格不得超过财政部门批复的金额，以财政资金到账日期为准。

付款方式：转账；付款币种：人民币；

甲方付款前，乙方须开具并向甲方交付相应金额且符合甲方要求的增值税发票，乙方迟延开具交付发票或开具的发票不符合甲方要求的，甲方不承担逾期付款之责任。此外，如出现甲方财政经费未能及时拨付的情况，则甲方可顺延付款时

间且不承担逾期付款之责任，但顺延时间不得超过一年。

4. 双方银行及开票信息

(1) 甲方开票信息如下：

名称：北京中轴线遗产保护中心（北京世界文化遗产监测中心）

纳税人识别号：12110000MB1K1121X5

开户行：北京银行前门文创支行

账号：20000053864300067483070

(2) 乙方银行账户信息如下：

户名：人民文博（北京）运营管理有限公司

开户行：交通银行股份有限公司北京自贸试验区支行

账号：110060777018800165096

六、服务支出包括以下部分

开放服务人员的办公、培训、工资、社会保险和按规定提取的福利费等；

七、项目承接验收

1.乙方承接项目时，应制定全面的承接方案，甲方应配合乙方对共用部位、共用设施设备进行查验；

2. 甲乙双方确认查验过的共用部位、共用设施设备存在的问题，双方应积极协调解决；

3. 对于本合同签订后承接的共用部位、共用设施设备，甲乙双方应按照前条规定进行查验并签订确认书，作为界定各自在开发建设和服务方面承担责任的依据；

4.乙方承接时，甲方应向乙方移交服务部位的必要材料包括但不限于：所需设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料等；

5.甲方保证交付使用的设施设备符合国家规定的验收标准。

八、使用与维护

1. 乙方须配合甲方制定本服务区域内共用部位和共用设施设备的使用、公共秩序和环境维护等方面的规章制度；
2. 乙方根据规章制度提供管理服务时，甲方应给予必要配合；
3. 乙方须及时向甲方通告本服务区域内有关服务的重大事项，及时处理投诉，接受甲方的监督、管理。

九、组成合同的文件及解释方法

下列文件是构成合同的有效组成文件，若这些文件相互之间存在抵触、对同一内容有不同约定的，按照以下顺序确定：

1. 本合同主要条款；
2. 本合同一般条款；
3. 乙方投标书及其附件(标书编号：11000025210200158244-XM001/01)
4. 保密责任协议书
5. 廉洁合作协议书
6. 安全责任书

十、合同签订

1. 合同订立地点：北京中轴线遗产保护中心（北京世界文化遗产监测中心）
2. 本合同一式捌份，甲方肆份、乙方肆份，具有同等法律效力。
3. 本合同经双方签字盖章，即开始生效。

合同一般条款

一、定义

1.“合同”系指甲方和乙方(简称合同双方)已达成的协议,即由双方签订的合同格式中的文件,包括所有的附件、附录和组成合同部分的所有其他文件。

2.“合同价格”系指根据合同规定,在乙方全面正确地履行合同义务时应支付给乙方的款项。

3.“甲方”系指接受合同的招标人。

4.“乙方”系指中标后提供合同服务的企业。

二、语言与计量单位

1.合同及甲乙双方所有的来往信函以及与合同有关的文件均应以中文书写。

2.除技术规格另有规定外,计量单位均使用中华人民共和国法定计量单位。

三、服务内容、质量和验收考评标准

详见合同第四部分。

四、甲方权利和义务

1.按照合同约定的内容和标准督促检查验收乙方的服务过程和结果,检查核实乙方工作人员配置、在岗状况、持证情况。有权要求乙方对不称职的员工按投标文件所承诺的资格条件进行更换,并可追究由此给甲方造成的实际损失。

2.按合同要求及时向乙方支付服务费。

3.合同服务期内,向乙方提供相应的办公场所。

4.必要时,就服务范围内事宜协调属地管理部门。

五、乙方的权利和义务

1.按照合同约定收取服务费,根据与甲方的协商结果获取合同外服务的合理费用。

2.必须严格实施乙方投标文件中承诺的人力资源配置。在必须补充或更换

人员时，必须补充或更换优于或等同于投标文件承诺的上岗资格的工作人员。

3.乙方项目经理、主要管理人员及主要专业技术人员须与投标文件所报一致。合同存续期内，未经甲方要求或同意，项目经理原则上不应调整。项目经理、主要管理人员必须保证在岗工作时间和重要活动在岗，如有变化，须取得甲方的同意。

4.严格履行合同文件(含招标文件、投标文件等)约定和承诺的服务内容、质量标准、工序工艺，保障业主的建筑物、设备设施、院区内设备设施状况良好和正常运行使用。

5.科学、完整、连续地编制保管档案资料并按时移交。

(1)编制日、月、年度服务档案报告。

(2)合同到期或经双方同意合同提前终止，或满足本合同约定条件下的合同提前解除时，在 30 日之内，按国家有关规定和双方协议约定向甲方移交全部档案资料。

6.制定并执行严格的安全生产管理措施，保证甲乙双方工作人员人身安全和甲方的文物展品及设备设施的完好无损。如因处置不当，造成甲方财产损失、甲乙双方工作人员及游客伤亡等，依法承担相关责任，并向甲方支付违约金，情节较轻的承担违约金 1000-3000 元，情节严重的承担违约金 3000-10000 元，相关违约金从合同金额中扣除。

7.严格遵守国家法律，制定突发事件预案，合理合法地处置，杜绝恶性治安事件的发生。如因处置不当，造成人员伤亡等损失的，依法承担相关责任，并向甲方支付违约金，情节较轻的承担违约金 1000-3000 元，情节严重的承担违约金 3000-10000 元，相关违约金从合同金额中扣除。

8.乙方应严明和遵守政治纪律，维护党中央权威和集中统一领导，如出现违背政治纪律、政治规矩与党中央不一致的错误言行，涉及发表、传播有严重政治问题的错误言行，经查属实的，立即终止协议。

9.乙方人员在服务期内因违反职业道德、个人行为不当被观众投诉、产生负面舆情并经查属实的；乙方在未经甲方允许下，私自带领或允许他人进入并经查属实的；在扣除绩效评估分数的同时，乙方应向甲方承担违约责任，情节较轻的承担违约金 1000-3000 元，情节严重的承担违约金 3000-10000 元，相关违约金从合同金额中扣除。乙方服务团队视情节严重，对其内部人员给予批评教育、处罚，直至调离工作岗位等处理结果。

六、甲方违约责任

1. 由于甲方未按时向乙方提供相关资料，致使乙方不能按时完成相应阶段的工作，则乙方完成相应阶段工作时间顺延并且不承担违约责任。

2. 甲方无故解除本合同的，就乙方已提供的服务，甲方应根据乙方已完成的工作量，支付乙方已完成部分的合同价款。

七、乙方违约责任

1. 由于乙方原因未按合同要求向甲方提供服务，乙方应按甲方要求进行整改并赔偿甲方因此造成的经济损失；情节严重的甲方有权解除合同。

2. 因乙方人员能力不足或人员数量不能满足服务需求，乙方应当及时调换或增加人员，经甲方书面要求调换或增加人员后 10 个工作日内仍未调换或增补的，甲方有权解除本合同。

3. 乙方如需更换乙方项目经理、主要管理人员及主要专业技术人员，应提前 10 个工作日以书面形式通知甲方，并征得甲方书面同意。乙方未经甲方同意擅自更换前述人员，乙方应按照合同金额 5%的标准向甲方支付违约金。若擅自更换影响本合同的实质履行，甲方可解除合同并追究乙方的违约责任。

4. 乙方无故解除合同的，乙方除应返还甲方已经支付的服务费之外，还应向甲方支付合同价款 20%的违约金。

八、索 赔

甲乙双方违约时，当一方提出索赔通知送达对方后 3 天内对方未能予以答复，

应视为已被对方接受。

九、责任免除

签约双方任一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故的影响而不能执行合同时，可免除违约责任。

十、争议的解决

1. 在执行合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过协商解决。
2. 双方协商不能达成一致时，采取以下方式解决：向甲方所在地人民法院起诉；
3. 在起诉期间，除正在进行的起诉部分外，合同其他部分继续执行。

十一、合同修改

对于合同的未尽事宜，需进行修改、补充和完善的，甲乙双方必须就所修改的内容签订书面的合同修改书，作为合同的补充协议。

十二、合同终止、解除

1. 本合同期限自签订之日起到合同终止日期。合同到期甲乙双方均未提出造成的一切损失。
2. 在下列情况发生时，甲方有权提前解除合同并就实际损失向乙方提出索赔：
 - (1) 乙方服务质量 2 次考核不合格；
 - (2) 乙方未得到甲方同意，擅自更换项目经理和主要管理人员，并导致影响本合同的实质履行。
3. 乙方因故需终止合同，必须提前 30 日书面通知甲方，经甲方同意后，方可终止。

甲方：(公章):北京中轴线遗产保护中心（北京世界文化遗产监测中心）

法定代表人或委托代理人签章：  黄涌

乙方(公章):人民文博(北京)运营管理有限公司

法定代表人或委托代理人签章:



日期: 2026. 1. 30

保密责任协议书

甲方：北京中轴线遗产保护中心（北京世界文化遗产监测中心） 乙

方： 人民文博（北京）运营管理有限公司

为明确乙方单位和人员的保密责任，有效保守甲方秘密，经甲乙双方一致协商，特订立本协议。

一、保密的内容与范围

甲方因乙方工作需要传送或交付给乙方的项目文件及未来传送或交付给乙方的与项目相关的任何项目内容、商业、行政或其他相关信息、文件、资料、音频、视频等，包括但不限于乙方在提供服务过程中获知的既存和/或潜在的商业交易、可行性研究、建议、设计方案、建设项目、文物文献资料、观众参观信息数据等特定信息、资料，均属于保密信息的范畴。

下列各项将不被认为是保密信息：

- a) 保密信息已经公开或者在此后公开，但违反本协议条款导致公开的除外。
- b) 有书面记录证明在乙方接受甲方保密信息之前，乙方已享有该信息的权利并有权披露。
- c) 乙方完全独立地从第三方获得有关信息，并不受禁止披露的限制。
- d) 根据有关法律、法规、规定、有合法管辖权的法院或任何具备法定资格的司法、行政或政府机关作出的判决、裁决、决定命令而必须披露的信息。

二、保密责任

1. 乙方对为甲方提供服务的整个过程中知悉的保密信息负有保密责任。乙方在为甲方提供服务的整个过程中，应遵守中华人民共和国的法律、法规及甲方保密工作管理规定，做到不该问的秘密不问，不准看的秘密不看，不该记录的秘密不记录。

2.非经甲方授权，乙方不得以任何直接或间接的方式泄露、散布、发表、披露、传递或者其他方式利用保密信息。

3.未经甲方同意，乙方不得对甲方的文物文献、展品、产品、建筑、设备设施及工作环境和场所摄像、拍照。

4.未经甲方同意，乙方不得私自携带各种涉密载体(如：文件、图纸、资料、计算机磁盘、光盘、活动硬盘等)。

5.乙方同意维护甲方通过口头、书面、来往信函和/或其他方式提供给乙方的保密信息的保密性，同意不将本协议项下的保密信息披露给除为达到甲方授权目的而需要知道保密信息的“特定人员”。该“特定人员”指乙方提供的经甲方认可的相关服务人员。

6.乙方承诺在保密期限内以严格保密的态度、方式对待保密信息。乙方同意将采取必要和适当的预防措施来维护保密信息的保密性。甲方有明确要求的，乙方承诺将遵循甲方以书面形式提出的要求乙方采取的任何合理防范措施。

7.乙方同意对其参加服务的相关工作人员进行保密教育，履行保密义务，签订保密协议，确保甲方利益。

8.乙方违反本协议造成泄密，给甲方造成损失的，甲方有保留追究乙方责任的权利，对构成犯罪的行为，交有关部门依法追究其法律责任。

三、保密信息的权利归属及移交

1.甲方作为本协议项下保密信息的合法权利人，享有对保密信息的一切权利。乙方不应对保密信息的任何利用获得对保密信息的任何权利或利益。

2.一旦本协议所涉的合作终止或者经甲方要求，乙方应当及时归还甲方提供的所有/任何含有或属于保密信息的任何载体的材料，并且消除或销毁所有无形的相关保密信息。

四、保密期限

在本保密协议作为合同附件，与合同具有同等法律效力，经双方签署后即持续生效，直至甲方书面通知乙方终止本协议项下的义务。在此保密期间内，乙方均应严格遵守本协议规定的保守秘密和限制使用保密信息的义务。

五、违约责任

如果乙方违反本合同中的保密义务，应按本合同总金额的 5%向甲方支付违约金。因乙方违约行为给甲方造成损失的，应赔偿甲方所有的实际损失。

六、争议解决

凡因本协议引起的或与本协议有关的任何争议，包括对本协议的任何违约事宜，双方均应本着诚信原则，进行友好协商，解决争议，如不能通过协商解决，向甲方所在地人民法院起诉。

七、其他

- 1.本协议自双方签字盖章之日起生效，一式捌份，甲方持肆份，乙方持肆份。
- 2.本协议是《采购合同》的有效组成部分。

甲方：单位盖章
法定代表人或委托代理人签章：黄海
2026年1月30日

乙方：单位盖章
法定代表人或委托代理人签章：见王卓印
2026年1月30日

廉洁合作协议书

为加强廉洁合作，确保双方合作顺利开展，双方经协商一致签订本协议。

1.甲方权利及义务

1.1 甲方有义务向乙方介绍甲方有关廉洁合作的规定和管理制度。

1.2 甲方工作人员不得接受乙方宴请，不得向乙方索要、接受任何形式的礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。

1.3 甲方工作人员违反甲方有关廉洁合作的管理制度和本协议约定的，甲方有权依情节轻重及影响大小给予行政和经济处罚；情节严重，涉嫌犯罪的，甲方将提请司法机关追究其刑事责任。

1.4 甲方有义务对甲方工作人员进行廉洁合作教育。对于乙方举报甲方工作人员违反廉洁合作规定的情况，甲方应及时进行调查，根据调查情况进行处理。

2.乙方权利与义务

2.1 乙方确认理解并知晓甲方有关廉洁合作的各项制度及本协议的约定，乙方还应保证乙方工作人员理解并知晓前述内容。

2.2 乙方在双方合作期间若发现任何乙方工作人员向甲方工作人员行贿的行为，或甲方工作人员任何形式的索贿或受贿行为，均应及时采取措施予以制止，并及时按照本协议约定的联系方式通报甲方。

2.3 乙方不得以任何理由为甲方或甲方工作人员报销应由甲方或甲方工作人员个人支付的费用。乙方不得接受或暗示为甲方或甲方工作人员装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

3.违约责任

3.1 乙方或乙方工作人员未按本协议约定及时履行通报义务的，乙方应向甲方支付双方已签订所有合同总金额 10%违约金，同时甲方有权解除双方签订的所有合同。

3.2 如乙方向甲方工作人员行贿，或甲方工作人员向乙方索贿，乙方满足其要求且并未向甲方举报的，乙方应向甲方支付双方已签订所有合同总金额 10%的违约金，

同时甲方有权解除双方签订的所有合同。

3.3 如因乙方或乙方工作人员在业务合同履行期间贿赂甲方工作人员或违反本协议，被公安机关、检察机关立案查处的，乙方应向甲方支付双方所有合同总金额10%的违约金，同时甲方有权解除双方签订的所有合同并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

4.乙方应按以下联系方式履行向甲方的各项通报义务：

联系人： 黄潇

联系电话： 13810418073

联系地址： 北京市东城区前门大街北端正阳门箭楼

5.本协议一式捌份，甲方持肆份，乙方持肆份，自双方签字或盖章之日起生效。

6.本协议是《采购合同》的有效组成部分。

甲方：

(公章)：

2026年1月30日



乙方：

(公章)：

2026年1月30日



安全责任书

甲方：北京中轴线遗产保护中心（北京世界文化遗产监测中心）

乙方：人民文博（北京）运营管理有限公司

为确保正阳门箭楼安全，保障乙方正常、有序、安全地开展工作，明确双方的安全责任和义务，依据国家有关法律法规及箭楼安全管理规定，经甲乙双方协商一致，特签订本安全责任书：

1. 办公设备与用品管理：乙方根据需要配备相应的办公用品及设备，但仅限于工作必需范围，不得配备任何与工作无关的设施、用品（包括但不限于大功率电器、易燃易爆物品、违规电器、烹饪设备、娱乐设施等）。

2. 钥匙管理：乙方应妥善保管甲方交付的工作用房房门钥匙，建立严格的钥匙领用、交接、保管制度。确保房门开闭管理有序，人员出入可控。因乙方管理不善导致钥匙丢失、复制，乙方承担全部责任和更换费用。

3. 物资保管责任：乙方应妥善保管工作用房内由甲方提供的以及乙方自带的设备、物资、文件资料等，并承担房间使用期间上述物品的安全责任（包括但不限于防火、防盗、防潮、防损）。

4. 安全主体责任：乙方承担工作用房使用期间（含非工作时间）的全面安全责任。必须高度重视并严格执行防火、防盗措施，确保用电安全及各类设备设施（包括但不限于电气线路、开关插座、办公设备、消防器材）的使用安全。

5. 节能与专用原则：乙方及其工作人员应具有节能意识，节约用水、用电。该工作用房仅限于乙方履行与甲方合同约定的开放服务相关工作使用，严禁在工作用房内进行任何与工作无关的活动（如会客留宿、聚餐娱乐、经营牟利、私人仓储等）。

6. 文物保护责任：

乙方必须严格遵守《中华人民共和国文物保护法》及箭楼各项文物保护管理规定。

乙方及其工作人员不得以任何形式破坏、污损、刻划箭楼建筑结构（包括工作用房墙体、地面、门窗、梁柱等）及其附属设施。

乙方在使用过程中发现箭楼建筑本体或设施存在安全隐患或异常情况，必须立即停止相关活动并第一时间报告甲方。

乙方在布置工作用房、搬运物品、安装设备时，必须采取有效防护措施，避免对文物本体造成磕碰、磨损、震动等损害。

7. 应急管理责任：

乙方必须熟悉工作用房及所在区域的消防疏散路线、应急出口位置，确保通道畅通无阻。

乙方须制定火灾、盗窃、人员伤害、设备事故等突发事件的应急预案，并组织工作人员进行演练。

发生火灾、安全事故或紧急情况时，乙方现场人员必须立即启动应急预案，采取有效措施控制事态、疏散人员，并第一时间报警（119/110）同时报告甲方。

发生安全事故后，乙方应积极配合甲方及相关部门进行事故调查，提供真实情况和资料。

8. 人员安全与培训：

乙方负责对其进入工作用房的所有工作人员（含临时人员、访客）进行安全教育和培训，使其了解并遵守箭楼的安全管理规定、文物保护要求及应急处理流程。乙方需保留培训记录备查。

乙方工作人员须具备必要的安全操作技能，规范使用各类设备设施，特别是电气设备。

乙方有责任确保其工作人员的人身安全，禁止进行任何危险作业或活动。

9. 设施维护与检查责任：

乙方负责工作用房内自备设备设施的日常维护保养，确保其处于安全状态。

乙方应每日对工作用房进行安全巡查，重点检查用电安全、消防器材状态、门窗锁

闭、有无易燃杂物堆积、是否存在安全隐患等，并做好巡查记录。

对于甲方提供的固定设施（如照明、插座、消防设施等），乙方有义务爱护使用，发现损坏或故障应立即停止使用并报修甲方，不得自行处理。

乙方必须无条件配合甲方定期或不定期对工作用房进行的安全、消防、文物保护检查。对于检查中发现的安全隐患或违规行为，乙方须在甲方规定时限内完成整改。

10. 环境与卫生责任：

乙方须保持工作用房内及门口周边环境整洁卫生，物品摆放有序。

严格执行垃圾分类要求，及时清运垃圾，严禁在工作用房及箭楼区域内堆放垃圾或杂物。

保持消防通道、疏散通道、设备间门前等公共区域绝对畅通，禁止占用。

11. 责任承担与赔偿：

因乙方或其工作人员违反本责任书规定、操作不当、管理不善或过失等原因，导致发生火灾、盗窃、设备损坏、人员伤亡、文物损坏等安全事故或造成甲方、第三方财产损失、人身伤害的，由乙方承担全部法律责任及经济赔偿责任。

12. 甲方责任：

甲方负责提供符合基本安全条件的工作用房。

甲方负责箭楼公共区域的日常安全管理和消防系统、主要电气线路等的维护。

甲方有权对乙方工作用房的使用情况进行监督检查，并提出整改要求。

甲方在接到乙方关于安全隐患（特别是涉及文物本体）或设施故障的报告后，应及时响应处理。

甲 方：_____

日 期：2026 年 1 月 30 日

乙 方：人民文博（北京）运营管理有限公司

日 期：2026 年 1 月 30 日

