

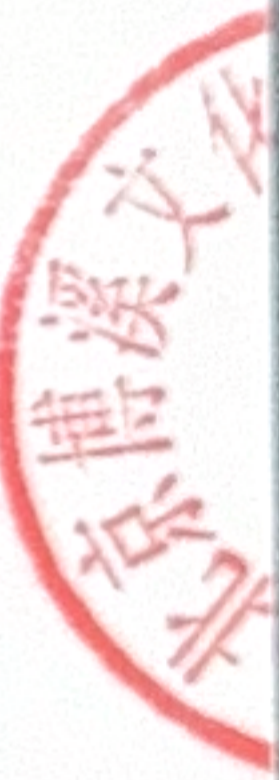
# 项目合同

项目名称：2026 年度北京市社会化管理退休人员“京颐活动月”系列活动

甲方：北京市门头沟区劳动服务管理中心（以下简称“甲方”）

乙方：北京博溪文化传媒有限公司（以下简称“乙方”）

签订日期：2026 年 5 月 29 日



## 一、项目的内容

受甲方委托，乙方承接 2026 年度北京市社会化管理退休人员“京颐活动月”系列活动。上述活动项目具体需求见本合同附件。

## 二、项目起止日期

合同签订之日起至 2026 年 7 月 30 日止。

## 三、双方的权利和义务

### （一）甲方的权利和义务

1. 甲方负责项目的管理协调工作和项目的质量监督、验收。
2. 甲方负责提供项目的运行经费，有权查阅乙方的工作进度记录及工作进度计划安排。
3. 甲方负责提供活动相关视频、宣传稿等作品的参考资料，委托乙方创作上述作品，作品著作权归甲方，作品署名方式由甲方决定。
4. 甲方需对乙方项目开展情况实施督导检查，以确保项目按进度计划和质量控制要求进行。
5. 甲方需配合乙方提出的必要支持和帮助。
6. 乙方非因不可抗力未完成目标的，甲方有权利要求乙方在一定期限内解决完成，逾期未解决的，甲方有权终止合同，并追回已付资金。

### （二）乙方的权利和义务

1. 乙方应在合同签订后 5 日内制定本次项目的工作进度计划，报甲方备案并严格执行。
2. 乙方根据项目要求，按照甲方规定时间完成本项目的实施工作。每延迟一日，按合同费用的千分之五向甲方支付违约金，逾期超过 10 日甲方有权解除合同。

3. 乙方应按照甲方的要求，根据甲方提供的参考资料，完成活动相关视频、宣传稿等作品的创作，相关作品应为乙方原创，不得侵犯第三方的知识产权、肖像权、名誉权等合法权益，并不得将相关作品全部或部分授权予第三方使用，如有违反，由乙方承担全部责任，甲方有权要求乙方给予经济赔偿并有权终止合同。

4. 乙方需无条件配合、接受甲方或政府相关部门的监督检查。

5. 乙方应保证质量按期完成委托任务，并提高项目资金使用效益。

6. 未经甲方同意，乙方不得将本合同项下的委托事项转给第三方完成，否则乙方构成根本违约，甲方有权解除合同并追究违约责任。

#### 四、报酬及支付方式

1. 本项目报酬（含服务费、劳务费、物料费、场地费、交通费、税费等一切费用）：计人民币 2357000.00 元（含税），大写人民币 贰佰叁拾伍万柒仟元整。

2. 乙方按照合同所记载内容执行，甲方支付报酬，乙方按照甲方的要求在甲方支付报酬前开具国家税务部门的正式发票。

#### 3. 支付方式

本合同报酬的支付方式为：合同生效且收到乙方合法、等额发票之日起 30 个工作日内，甲方向乙方支付合同报酬的 50%，即人民币 1178500 元（大写人民币 壹佰壹拾柒万捌仟伍佰元整）；按照合同约定如期完成项目，经终期验收合格且收到乙方合法、等额发票之日起 30 个工作日内，甲方向乙方支付合同尾款（合同金额 50% 的费用），即人民币 1178500.00 元，（大写人民币 壹佰壹拾柒万捌仟伍佰元整）。

）若乙方违约，甲方有权在应付报酬中直接扣除违约金、赔偿金。

乙方的收款信息：

公司名称：北京博溪文化传媒有限公司

开户银行：中国工商银行股份有限公司北京樱桃园支行

银行账号：0200000609200265715

行号：102100000064

甲方的发票信息：

户名：北京市门头沟区劳动服务管理中心

纳税人识别号：12110109400897953N

#### 4. 验收

乙方应于 2026 年 7 月 30 日前提供项目完成成果报告，甲方进行总体验收。甲方根据本合同约定内容从委托项目的完成情况、保密情况、合同义务履行情况等方面进行验收。

甲方验收不合格的，乙方应在甲方指定期限内改正。乙方改正后经甲方验收仍不合格的，甲方有权解除本合同，乙方应在收到甲方解除合同通知之日起 5 日内全额退还甲方已经支付的合同费用，且甲方有权要求乙方支付合同报酬的 20% 的违约金。因违约给甲方造成的损失，还应赔偿甲方的损失和因此增加的费用。

#### 五、保密条款

1. 在合同签订后，甲乙双方任何一方未经另一方的书面同意，不能将本合同内容、报酬方面的信息，以及双方在合作中知悉对方的其它商业秘密（包括但不限于内部规范性文件、行政资料、会议纪要、工作成果等）向任何第三方（甲方分支机构除外）披露。

2. 乙方交付的数据及报告仅限于甲方及乙方在本项目工作范围

内使用，乙方不得随意复制、拷贝、向第三方传播。

3. 乙方在提供服务过程中获取的自然人的个人信息（包括但不限于姓名、电话、微信、电子邮箱、肖像），应当依法取得并确保信息安全，不得非法收集、使用、加工、传输他人个人信息，不得非法买卖、提供或者公开他人个人信息。否则甲方有权随时终止合同并追究其相关乙方及相关人员的法律责任，给甲方造成损失的，还应赔偿甲方全部损失。

## 六、合同的变更和解除

有下列情况之一者，本合同可以变更或解除。

1. 经当事人双方协商一致，又不损害国家、集体和个人利益的，可以变更或解除合同；

2. 订立合同所依据的国家政策发生重大调整和变化的，可以变更或解除合同；

3. 一方严重违约，使合同无法履行的，守约方有权书面通知解除合同；

4. 乙方泄露信息或不按照本协议约定提供服务的，甲方可单方解除合同；

5. 不可抗力。

## 七、违约条款

违反本合同的约定，违约方应当按照《中华人民共和国民法典》有关条款的规定承担违约责任。

1. 甲方违反合同的约定，导致合同无法继续履行的，乙方不退回已发生的合同费用，且乙方有权要求甲方因违约给乙方造成的损失予以赔偿，未发生的合同费用，乙方应在出现上述情况后5个工作日内

内退还给甲方。

2. 乙方违反合同约定，导致合同无法继续履行的，应全额退还甲方已经支付的合同费用，且甲方有权要求乙方支付合同费用的 20% 的违约金。因违约给甲方造成的损失，还应赔偿甲方的损失和因此增加的费用。

乙方有以下情形之一的，构成根本违约：

- (1) 因乙方自身原因不能履行本合同的；
- (2) 乙方服务质量、成果验收不合格的；
- (3) 项目进度严重逾期，且服务截止期未达到既定指标的；
- (4) 项目实施期间，因乙方责任发生重大安全事故或侵权事件；
- (5) 拒不接受甲方监督，以及甲方委托的其它第三方监督的；
- (6) 转包、分包项目；
- (7) 泄露保密信息、违规使用个人信息；
- (8) 乙方实施项目过程中存在其他不符合项目要求情形的。

## 八、争议解决

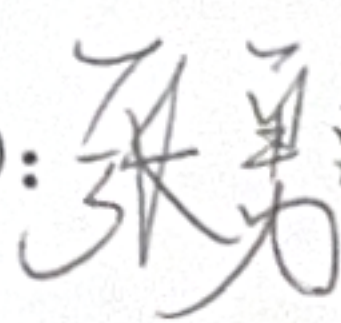

因本合同产生的任何争议纠纷，双方协商解决，协商不成，通过甲方所在地人民法院诉讼解决。

## 九、合同的生效、变更和其它

1. 本合同正本一式四份，双方各执两份，具有同等法律效力。
2. 本合同未尽事宜，双方可签订补充协议，本合同与补充协议不一致的地方，以补充协议为准。
3. 本合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后，方能生效。
4. 如果在本合同执行过程中对本合同文件的具体措辞、条款或章

节的任何修订或补充，必须经过双方协商后书面同意并由双方的授权代表签署后方能生效，本合同与补充协议不一致的地方，以补充协议为准。

甲方：(盖章)北京市门头沟区劳动服务管理中心 乙方：(盖章)北京博溪文化传媒  
服务有限公司

法人代表签字 (委托代理人):  法人代表签字 (委托代理人): 

联系电话: 61807981

联系电话: 010-88140920

地址: 北京市门头沟区中门寺南路  
3号院1号楼7层

地址: 北京市通州区梨园镇云景东  
路60号院3号楼1层2590室

日期: 2026.5.29

日期: 2026.5.29

## 附件：项目具体需求

为深入贯彻党的二十大和二十届历次全会精神，全面落实积极应对人口老龄化国家战略，持续推动退休人员社会化管理服务高质量发展，切实增强广大社会化管理退休人员的归属感、获得感、幸福感，充分发挥退休人员政治优势、经验优势、威望优势，深化“京颐杯”品牌建设，紧扣北京市 2026 年社会化管理退休人员宣传教育系列活动部署，深度融合门头沟区“银龄增辉”社会化服务品牌内涵，举办京颐活动月活动，助力银发群体老有所为、老有所学、老有所乐。

### 一、技术需求

#### 1. 基本要求

本次京颐活动月核心围绕开幕式、闭幕式、京颐书画展、银发市集、红色观影、非遗制作、银龄增辉志愿服务站启动仪式 7 项活动开展，投标人需提供全流程策划、执行、保障服务，确保各项活动有序、安全、高效开展，贴合“活动主题，突出门头沟区特色，满足退休人员参与需求。

##### 1.1. 开幕式

1.1.1 策划并执行开幕式流程，包含主持人邀请、领导致辞、活动介绍、嘉宾邀请、启动仪式环节等，流程需紧凑有序。

1.1.2 负责开幕式场地布置，包括舞台搭建、背景板制作、灯光音响设备租赁及调试、座椅摆放、指示标识设置、氛围营造，确保场地符合活动要求，安全规范。

1.1.3 负责参与人员组织、签到引导、嘉宾接待等工作，提前对接参与人员，确认到场情况，做好现场秩序维护。

1.1.4 负责开幕式全程摄影、摄像，活动结束后3个工作日内提交完整的影像资料（照片、视频）。

## 1.2 闭幕式

1.2.1 策划并执行闭幕式流程，包含活动总结、成果展示等、活动流程策划、结束致辞等。

1.2.2 负责闭幕式场地布置，参照开幕式标准，结合成果展示需求，优化场地布局，营造温馨、庄重的氛围。

1.2.3 负责参与人员组织、现场引导、嘉宾接待及秩序维护，确保闭幕式顺利落幕。

1.2.4 负责闭幕式全程摄影、摄像，活动结束后3个工作日内提交完整的影像资料。

## 1.3. 京颐书画展

1.3.1 策划书画展整体方案，展出作品不少于200幅。

1.3.2 负责作品征集宣传、对接，组织专业人员对征集作品进行筛选，筛选结果需经招标人审核确认；负责入选作品的展示。

1.3.3 负责书画展场地布置，确保场地整洁、有序，便于参观人员浏览。

1.3.4 安排专人负责书画展期间的现场值守、作品保护、参观引导等工作，展期不少于 20 天（具体展期由招标人确定）；活动结束后，负责作品的撤展等工作。

#### 1.4. 银发市集

1.4.1 策划银发市集活动方案，摊位数量不少于 30 个。

1.4.2 负责摊位布置、摊位牌制作、现场氛围营造，确保市集有序、整洁。

1.4.3 安排专人负责市集现场秩序维护、安全保障、卫生清理、志愿服务等相关活动。

1.4.4 市集活动举办不少于 5 天，确保参与人员有充足的时间体验、交流。

1.4.5 负责市集活动全程摄影、摄像，记录活动亮点，活动结束后提交相关影像资料。

#### 1.5. 红色观影

1.5.1 策划红色观影活动方案，筛选贴合退休人员群体、弘扬红色精神、传递正能量的影片，组织不少于 1500 人次参与活动。

#### 1.6. 非遗制作

1.6.1 策划非遗制作活动方案，选取适合退休人员参与、操作简单、具有门头沟区非遗特色的项目，明确活动流程、材料准备、师资邀请等内容。

1.6.2 负责邀请专业非遗传承人或老师现场授课、指导，确保参与人员能够掌握基本制作技巧；负责非遗制作材料、工具的采购、准备及分发，确保材料安全、环保、充足。

1.6.3 负责活动场地布置、桌椅摆放、工具整理，营造舒适的制作环境；安排专人负责现场引导、秩序维护、安全保障，及时处理制作过程中的各类问题。

1.6.4 非遗制作活动参与人数不少于 1600 人次，活动结束后，负责参与人员作品的整理、展示（可结合闭幕式成果展示）及场地清理工作。

## 1.7. 银龄增辉志愿服务站启动仪式

1.7.1 策划并执行启动仪式流程，包含主持人邀请、领导致辞、志愿服务站介绍、志愿者代表发言、授牌仪式、志愿者宣誓等环节，流程紧凑有序，时长控制在 60 分钟以内。

1.7.2 负责启动仪式场地布置、背景板制作、灯光音响设备租赁及调试、座椅摆放、指示标识设置，营造庄重、积极的氛围；

1.7.3 负责志愿者组织、嘉宾接待、现场引导及秩序维护，提前对接志愿者，确认到场情况，做好志愿者岗前简单培训（如活动流程、服务规范等）。

1.7.4 负责启动仪式全程摄影、摄像，活动结束后 3 个工作日内提交完整的影像资料；配合招标人做好志愿服务站后续运营的初步衔接工作。

## 二、工作要求

### 1. 服务内容及要求

中标方负责围绕党的二十大和二十届历次全会精神，习近平文化思想和习近平总书记对老龄工作重要指示精神，根据服务需求，提供活动创意策划、设计制作、材料印刷及配送、组织实施（专家推荐及聘请、场地租赁、舞台搭建、设备租赁、安全保障、摄影摄像、后期处理）、宣传推广、线上活动、交通运输等相关服务，相关服务须经过采购方审核通过方可实施，同时对无知识产权纠纷、网络平台数据安全进行承诺。相关服务包括但不限于以下内容：

1.1 创意策划。采购方负责提供相关素材和活动排期，中标方根据门头沟区特点，结合社会化管理退休人员身心特点，聚焦“老有所学”“老有所教”，进行整体活动的策划。同时负责活动方案、宣传通稿、主持词、宣讲统稿、作品介绍、展板介绍等文案的撰写工作。相关文字内容须经采购方审核通过后，方可后续执行。

1.2 设计制作。中标方负责设计整体活动主视觉，并根据主视觉风格设计宣传海报（包含电子宣传海报）、活动展板、活动邀请函、活动节目单等材料。要求设计人员了解宣传性质、内容、相关要求，相关内容符合党的路线方针政策及国家法律法规，设计方案要图文清楚，大方、美观、实用，风格统一。相关设计内容须经采购方审核通过后，方可进行印刷等工作。

1.3 材料印刷及配送。中标方负责采购方审核通过后邀请函、节目

单等材料的制作和印刷，要保证印刷质量。

1.3.1 印刷制作工艺。四色印刷；封面使用 200 克铜版纸，覆膜，要求印刷清晰、墨色均匀、色彩饱和、套印准确。

1.3.2 质量要求。加工完毕的宣传品应符合《编辑加工质量要求》及“齐、清、定”的要求。

1.4 组织实施。中标方应组建项目组，安排专人对接采购方，推进整体项目组织开展，负责项目开展过程中的专家推荐及聘用、场地租赁、舞美、设备租赁、安全保障、摄影摄像、后期处理等具体事项。计划活动如因特殊原因不可线下举办，经采购方认可后，及时转换成同等成本的线上活动。

1.4.1 场地租赁。中标方应根据活动特点，退休人员身心需求，推荐适合开展活动的场地，经采购方认可后，及时进行租赁工作。

1.4.2 舞美。中标方应根据活动主视觉、适老化等要求设计舞台效果，每场活动应具备 LED 屏幕或者投影设备，同时制作麦标、地贴、背景板、易拉宝等物料（含艺术交流活动舞台地毯、车台、空飘等），并准备好相关视频背景、音乐等材料，根据活动具体形式配备发言台等设施，准备服装及相关道具，相关内容经采购方审核同意后，方可制作、使用。

1.4.3 设备配置。中标方配合活动内容，应配备专业的灯光、音响、导播台、直播等设备，并具备具有专业资质的专业技术团队。空中频混响时间小于 2 秒，灯光达到观众席照明亮度需求。

1.4.4 安全保障。中标方根据场地搭建、活动规模等内容因地制宜制定应急预案，并在活动彩排、实际活动等各个环节负责现场安全保障工作，制定预案并全程参与包括并不限于服务保障工作、消防安全保障工作、餐饮安全保障工作、场地安全保障工作、交通安全保障工作、场地应急安全保障工作。

1.4.4.1 中标方负责在活动组织期间，活动场所配备安保及医疗救护车、专业医疗团队等。

1.4.4.2 中标方负责在活动组织过程中购买场地险等事项。

1.4.4.3 中标方负责在活动组织过程中根据场地规模设置引导员和疏散员，防止活动现场混乱。

1.4.4.4 中标方负责对活动现场提供卫生保障，包括并不限于卫生物资的采买，相关物品发放等。

1.4.5 摄影摄像。中标方应配备专业策划和拍摄导演团队，提供专业摄像机拍摄设备等，保障各类活动全程视频、图片内容及参与人员的实地采访工作顺利完成。

1.4.6 专业人员。中标方应配备专业策划和拍摄导演团队，配备人数充足的舞美团队、化妆团队，并邀请专业主持人主持活动。

1.4.7 后期处理。中标方应根据活动形式，匹配合适的背景音乐及动态效果，及时制作活动视频，视频应满足电视台播出的政审、技审标准，同时满足公众号、视频网站新媒体宣传需求。视频要求 4K 视频标准，分辨率 3840×2160 以上。

## 1.5 宣传推广

1.5.1 宣传品。中标方应深入挖掘文化、社会化管理文创元素，深化宣传教育工作品牌，设计适合于退休人员的原创、文创产品，不少于 1600 份。

1.5.2 活动证书、奖杯、奖品。中标方根据活动主视觉设计活动证书，并采买奖杯、奖品。

1.5.3 宣传媒体。中标方具备宣传能力，在北京电视台、人民日报、北京日报等主流媒体上宣传，同时具备互联网宣传能力，将群众活动与互联网相结合，充分进行多向传播和互动，运用各种互联网方式让更多群众知晓并参与活动。

1.6 材料归集。中标方工作中涉及的照片、表格、报告、设计图等，纸质版、电子资料都需留存，按类归档，并接受采购方的检查。

1.7 材料存档。中标方将资料整理后以电子版形式和纸质版形式，交采购方存档保存。

1.8 项目预算。中标方所报总额须包含：本项目策划费、采编费、设计费、印刷费、配送运输费、录制费、剪辑费、物品采买费、专家授课费、主持人费、劳务费、交通费、设备租赁费、场地租赁费、搭建费、宣传费等所有费用。