

文联创作展示空间运维项目合同书

甲方（采购人）：北京市文艺家服务中心

统一社会信用代码:

地址：北京市西城区前门西大街 95 号

联系电话:

乙方（中标/成交供应商）：北京艺语华楹文化传媒有限公司

统一社会信用代码: 91110101MA01D6GE14

地址: 北京市东城区天坛路 55 号 1 号楼南侧二层 2115

联系电话: 13910077772

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定,以及项目编号为 BJJQ-2026-199 的采购响应文件、中标通知书(详见附件 1)的要求,甲方按照政府采购程序进行采购,确定乙方为中标/成交供应商。甲、乙双方本着平等自愿、协商一致、诚实信用的原则,就甲方委托乙方负责北京市文联创展空间及配套设施运维事宜,经友好协商,签订本合同,以资共同信守。

第一条 委托内容及服务标准

1.1 甲方委托乙方负责其所属北京市文联创展空间（以下简称“创展空间”）及配套设施的日常运维、服务保障等相关工作，具体范围包括：老舍剧场、展厅一、展厅二、展厅三、艺术工坊、公共服务区、

东厅大堂、二层艺术环廊、审片室、琴房一、琴房二、接待室一、接待室二、7层露台等全部创展空间（总面积约 3614.7 平方米）。

1.2 服务标准：参照专业剧场和展厅管理运行维护标准，为创展空间提供专业、规范、高效的运维服务，确保各项设施正常运转、服务有序开展，满足演出、展览、创作、交流等各类文艺活动需求。

1.3 甲方负责与乙方日常接洽，参与创展空间的日常管理与监督，并与乙方协商确定创展空间各区域运营服务的具体细化要求，乙方需严格遵照执行。

第二条 委托运维服务期限及费用

2.1 委托运维服务说明：本项目因招标中发生一次废标，实际服务期限为 11 个月，剩余 1 个月服务周期由上年度服务公司接续完成服务，本次乙方服务周期不包含该时段。基于以上情况，本次中标金额为¥3553120 元（大写：人民币叁佰伍拾伍万叁仟壹佰贰拾元整），经核算，本次合同实际金额为 3263120（大写：叁佰贰拾陆万叁仟壹佰贰拾元整），其中由上年度服务公司接续完成的 1 个月服务费用 290000 元（大写：贰拾玖万元整），不属于本次中标乙方合同款项，由甲方与上年度服务公司结算。

2.2 委托运维服务期限：自签订合同之日起至 2027 年 3 月 31 日止。服务期限内，乙方需全面履行本合同约定的服务义务，不得擅自中断或终止服务。

2.3 委托运维服务费用：本合同项下年度运维服务总费用为¥3263120（大写：叁佰贰拾陆万叁仟壹佰贰拾元整），该费用已包含乙方完成本合同约定全部服务内容所需的人工、耗材、工具、培训、管理等全部费用（不包含创展空间水、电、燃气、供暖等能源支出及网络、电话等通讯费用，该部分费用由甲方承担）。

2.4 付款方式：本合同款项分 3 次支付，具体如下：

(1) 第一次付款：本合同签订后 10 个工作日内，甲方向乙方支付总服务费的 50%；

(2) 第二次付款：合同履行至第 6 个月，甲方向乙方支付总服务费的 40%；

(3) 第三次付款：合同期满后 15 个工作日内，甲方对乙方服务进行验收合格后，向乙方支付总服务费的 10%。

2.5 发票要求：乙方需向甲方开具与付款金额等额的增值税发票，发票信息需真实、合法、有效，否则甲方有权顺延付款，且不承担逾期付款责任。

2.6 甲方发票信息:

单位名称：北京市文艺家服务中心

统一社会信用代码:

2.7 乙方账户信息:

公司名称：北京艺语华楹文化传媒有限公司

开户行：中国工商银行股份有限公司北京天通苑支行

银行账号: 0200299209200068121

第三条 运维服务内容

乙方需按照本合同约定及采购需求，为创展空间提供全面、专业的运维服务，具体内容如下：

3.1 老舍剧场设施维护保障

负责剧场灯光、音响、多媒体、电影机等设施的机械功能介绍并编写使用说明；开展技术端技术交底；进行日常设备维护与保养，确保设备正常运行；负责演出及活动的舞台技术对接；处理剧场内应急突发情况；加强舞台设备管理，做好技术数据资料备份与管理；开展技术服务培训及舞台技术与演艺科技学习培训；负责老舍剧场各空间的安保管和证件管理。

3.2 老舍剧场演出服务保障

负责演出及活动的场务服务管理；负责演出及活动的进场、撤场工作；提供票务服务及管理，配合完成出票、取票、检票、安检等事宜，及时处理剧场内应急突发情况；负责老舍剧场各空间的保洁服务。

3.3 展厅和艺术工坊服务及保障

负责展览布展、撤展的服务及安全管理；提供礼仪服务与展览接待；负责展厅及艺术工坊灯光、音响、大屏等设备的使用及日常维养；开展大型展览的安检巡视、人员进场身份核验工作；协助展览的资料分发；解答观众关于展厅基本设施和陈列的咨询，做好观展人数统计工

作；每日巡视展厅，清点展品，做好安全保障工作；协助处理突发事件的应急疏散及现场处置。

3.4 公共服务区及相关区域服务保障

（1）公共服务区：提供日常接待服务；负责设备、照明设施等的使用及日常维护；维护活动现场秩序；规范管理图书阅览服务，定期进行图书整理盘点，介绍图书展陈；协助处理突发事件的应急疏散及现场处置；提供特定活动使用方的定向服务支持保障；负责陶瓷、玻璃器皿、茶具等物品的清洁消毒。

（2）东厅大堂、二层艺术环廊：配合开展发布会、开幕仪式、采访、嘉宾休息等活动的服务保障工作。

（3）7层露台：负责日常保洁及绿植养护，为嘉宾休息、茶歇提供服务保障。

3.5 创作评审区服务保障

（1）审片室：负责高清数字电影机、杜比环绕音响、投影等设备的运行及服务，保障影片审阅、研讨、创作交流等活动顺利开展。

（2）琴房：负责琴房一（卡哇伊三角钢琴）、琴房二（施坦威立式钢琴）的日常维护，提供音乐作品创作交流、研讨、教学、排练等相关保障服务。

3.6 接待区服务保障

负责接待室一、接待室二的日常服务，为采访、嘉宾休息、茶歇等活动提供保障，维护接待区域整洁有序。

3.7 其他服务内容

(1) 会员服务及宣传推广：配合甲方开展会员服务相关工作，协助进行创展空间及相关活动的宣传推广。

(2) 设备检验检测：按照国家及北京市相关部门要求，配合开展创展空间设备设施的检验、检测工作，确保设备设施达到相关标准，保持完整性和功能可靠性。

(3) 耗材及设备管理：负责场馆内各种低值易耗品（单价 $\leq$ 1000 元）和对讲机的配置及维护；单价 $>$ 1000 元的设备、材料、工具等由甲方购置，所有权属于甲方，乙方负责合理使用及日常维护。

(4) 禁止外包：本合同约定的主要业务不得外包，乙方需自行组织人员完成全部服务内容。

第四条 双方的权利和义务

4.1 甲方的权利和义务

4.1.1 甲方对本合同实施总体管理，负责提供创展空间所需的能源、通讯及单价 $>$ 1000 元的设备、材料等费用，日常管理及监督工作由北京市文艺家服务中心负责。

4.1.2 甲方对乙方提供的运维服务具有建议权和监督权,对乙方服务中存在的问题可提出意见并要求乙方及时纠正;有权指定专人代表对创展空间的各项事务进行监管。

4.1.3 甲方对乙方运营中的食品质量、食品卫生、食品采购价格及成本、人员服务等具有监察权,对乙方每项原材料采购具有知情权。若乙方使用过期、变质食品,甲方有权追究乙方相应责任,情节严重的可解除合同并要求赔偿损失。

4.1.4 若乙方违反甲方管理制度,甲方可视情节轻重扣除相应委托运维费;每年对乙方运维服务人员进行满意度测评,满意度不得低于80%,若满意度低于80%,甲方有权建议调整乙方相关责任员工,乙方需在甲方提出建议后3日内执行。

4.1.5 甲方为乙方人员的出入、办公(提供办公室一间)、通讯(网线、电话)等提供便利条件,协助解决相关问题。

4.1.6 甲方按照本合同约定及时支付服务费用,指导乙方开展服务工作,并提供必要的工作支持。

4.1.7 甲方负责组织开展本项目的绩效评价工作,乙方需配合,绩效评价结果将作为后续合作及费用支付的参考依据。

4.2 乙方的权利和义务

4.2.1 乙方需严格按照本合同约定及采购需求,提供专业、规范的运维服务,保证创展空间各场馆正常运营,满足甲方各类活动需求。

4.2.2 乙方需严格遵守甲方的各项管理规章制度，不得将创展空间各场馆转租、转让、转借他人或调换使用，不得利用上述场所进行违法违规、损害公共利益的活动。

4.2.3 乙方负责维护甲方场馆及设备设施的安全性与完整性，接受甲方监督。若因乙方人员原因造成场馆或设备设施毁损，乙方需承担一切后果和法律责任，并及时予以修复或赔偿。

4.2.4 乙方需对其工作人员进行岗前培训，确保所有工作人员符合国家对该服务项目的各项健康与卫生要求，具备相应的服务技能和专业素养；定期对工作人员进行法律法规、消防安全、食品卫生等教育培训。

4.2.5 乙方需规范合理使用甲方的设备设施，保持其清洁卫生，定期进行维护、保养，保证设备质量完好；因人为操作失误造成的设备损坏，由乙方负责维修或赔偿。

4.2.6 乙方工作人员的工作服及清洗更新费用由乙方承担，工作人员需统一着装、文明服务，遵守服务规范。

4.2.7 乙方应注意节水、节电，严格遵守服务标准，提升服务质量；指派专人收集甲方的意见与建议，确保 24 小时内予以处理或回复。

4.2.8 乙方需严格遵守甲方的安全保卫、保密制度，未经允许不得进入甲方办公区；在为领导服务过程中，对相关领导的个人信息予以严格保密。

4.2.9 未经甲方书面同意，乙方不得私自拆改创展空间现有建筑结构、装饰及设备，否则需恢复原状，并赔偿甲方因此造成的全部损失。

4.2.10 乙方需服从甲方指派代表的管理，主动接受甲方的日常监督、检查及绩效评价。

4.2.11 乙方需严格遵守劳动法律法规，派遣至甲方的主要员工不得外包，劳动合同应与乙方公司签订；乙方应按时足额发放员工工资，每月15日前结清员工上月工资。若拖欠工资超过15天，每次扣减年服务费的1%；拖欠超过30日，甲方有权解除本合同，乙方需退还甲方剩余服务费，并承担由此造成的一切损失。

4.2.12 乙方需切实做好创展空间的消防、安全工作，确保工作人员严格遵守消防、安全相关规定。若管理服务范围内发生重大安全责任事故或火灾责任事故（以第三方评估机构或甲方聘请的监理公司出具的证明文件为准），乙方除承担相应经济损失外，还应扣减年服务费的1%，情节严重的甲方有权解除合同并追究乙方法律责任。

4.2.13 乙方应严格遵守《中华人民共和国预算法》《现金管理暂行条例》等财政资金使用相关法律法规，以及北京市财政相关要求，确保项目资金专款专用、合规列支，不得超预算范围支出，不得列支与本项目无关的费用。乙方应建立项目资金单独核算台账，清晰记录资金收支明细，确保每笔支出均可追溯且与本项目直接相关。乙方不得将主要工作或大部分工作分包转包。乙方应无条件积极配合甲方审计检查、绩效评审和延伸审计等工作。

第五条 其他特别约定

5.1 本合同未涉及的事项，按照国家法律、法规及国家有关部门最新颁布的相应标准、规范执行；涉及公共文化服务的，参照《北京市公共文化服务保障条例》相关要求执行。

5.2 合同终止或双方约定提前解除时，乙方需将甲方提供的所有设施、设备及物品以良好、清洁的状态移交甲方，办理完交接手续；乙方自行配备的设备、物品，由乙方自行处理，不得损坏甲方财物。

5.3 甲乙双方任何一方若要单方面终止本合同，需提前 30 日书面告知对方，双方就后续事宜协商解决；若一方无故单方面终止合同，需承担违约责任，赔偿对方因此造成的全部损失。

5.4 本项目的采购文件、乙方的响应文件、中标通知书及双方协商一致的补充文件，均作为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第六条 违约责任

6.1 本合同生效后，若甲方未按约定及时拨付服务费用，由此造成创展空间不能正常运营的，由甲方承担相应责任，每逾期一日，需按逾期付款金额的 0.05% 向乙方支付违约金；逾期超过 30 日的，乙方有权解除合同，甲方需支付乙方已提供服务的费用，并赔偿乙方因此造成的损失。

6.2 若乙方未按本合同约定的条件完成委托事项，或服务质量不符合约定标准，甲方有权要求乙方限期整改；整改后仍不合格的，甲方有

权解除本合同，乙方需退还甲方已支付的服务费用，并赔偿甲方因此造成的经济损失及法律责任。

6.3 乙方违反本合同约定，擅自将主要业务外包、转租场馆、拆改建筑结构等行为的，甲方有权解除合同，乙方需赔偿甲方全部损失，并支付年服务费 20%的违约金。

6.4 任何一方违反本合同其他约定，需承担相应违约责任，赔偿对方因此造成的全部损失。

第七条 争议解决

本合同在履行过程中，甲、乙双方如发生争议，应首先友好协商解决；协商不成的，双方均有权向甲方住所地的人民法院提起诉讼。

第八条 补充协议

本合同未尽事宜，经甲、乙双方协商一致，可订立补充协议。补充协议需经双方法人签章后生效，并与本合同具有同等法律效力；补充协议与本合同内容冲突的，以补充协议为准。

第九条 合同份数及生效

9.1 本合同正本连同附件一式六份，甲方执三份、乙方执二份、招标代理机构执一份，均具有同等法律效力。

9.2 本合同附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

9.3 本合同经双方法定代表人或委托代理人签字，并加盖双方公章后生效，有效期至本合同约定的服务期限届满且双方结清所有款项、办理完交接手续之日止。

附件 1：中标通知书

附件 2：服务费用明细

（以下无正文）

甲方：北京市文艺家服务中心（盖章）

法定代表人或委托代理人（签字）：

经办人（签字）：刘子翔

日期：2026 年 5 月 12 日

乙方：北京艺语华恒文化传媒有限公司（盖章）

法定代表人或委托代理人（签字）：

经办人（签字）：张威

日期：2026 年 5 月 12 日

附件一：中标通知书