

区史馆运营_区史馆运营服务合同

甲方：中共北京市委经济技术开发区工作委员会宣传部

通讯地址：北京市北京经济技术开发区荣华中路 15 号博大大厦

联系电话：010-67880390

联系人：王宏旭

乙方：尚亦城(北京)科技文化集团有限公司

通讯地址：北京市北京经济技术开发区万源街 3 号

联系电话：010-81215975

联系人：孙梦月

本合同以上各方分别称为“一方”，合称为“双方”。

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规的有关规定，本着诚信、平等、互利的原则，经协商一致，就区史馆运营 区史馆运营服务甲方向乙方采购运营服务相关事宜订立本合同，以资共同信守执行。

第一条 项目内容

1、项目名称：区史馆运营_区史馆运营服务

2、服务内容：

(1) 整体运营服务。乙方负责室外空间、国家级经济技术开发区创新发展特展和北京经济技术开发区区史馆三大功能空间的整体运营，包括但不限于提供馆内外安全保障、展陈内容更新及部分数字影片更新，基础设施维护管理、文物档案归集管理、线上预约平台搭建、配置专业讲解团队、提供参观接待服务、提供物业服务，支付区史馆运营的水电供暖费用等日常运行工作。

(2) 乙方负责举办 3 场特色活动，包括拟举办“喜迎二十大，奋进新征程”系列活动、拟举办“回望来路——北京经开区建区 30 周年专题图片展”活动、拟举办“二街八镇”民俗文化系列活动。

具体服务要求见附件 1：《区史馆运营服务需求》。

3、服务地点：北京市北京经济技术开发区区史馆

4、服务期限：项目运营时间自 2022 年 9 月 28 日至 2023 年 9 月 27 日，为期 一 年。

第二条 项目费用及支付

1、本项目服务费用为运营服务费用，费用总额(含税) ¥7,323,969.09 元，大写：人民币柒佰叁拾贰万叁仟玖佰陆拾玖元零角玖分（详见附件 2：《报价清单》）。运营期满后双方如继续合作，应根据运营需求及其他因素重新签订运营服务合同。根据合同执行考核情况，如乙方未完成计划进度或合同约定要求，甲方有权追缴相应部分款项。

上述费用包括乙方为履行本合同义务的各项成本开支、可获得的利润及应缴纳的税费等一切费用。本合同履行过程中，甲方无须向乙方或其他第三方支付其他任何费用。

2、合同签订后 10 个工作日内，甲方向乙方支付运营服务费用的 50 %，即 ¥3,661,984.55 元，大写：人民币叁佰陆拾陆万壹仟玖佰捌拾肆元伍角伍分。项目运营 6 个月后，甲方于 10 个工作日内（即 2023 年 3 月 15 日前）向乙方支付合同尾款 50 %，即 ¥3,661,984.54 元，大写：人民币叁佰陆拾陆万壹仟玖佰捌拾肆元伍角肆分。乙方在收款后 10 个工作日内应为甲方开具等额增值税发票。

乙方收到甲方支付的任何一笔款项之前应按甲方要求提供有效等额的增值税发票，否则甲方有权拒付且不承担任何违约责任。但乙方不得拒绝或延期履行义务，否则应按本合同约定承担违约责任。

由于甲方合同款需依靠政府主管部门专项财政拨款到款后方能支付，实际价款支付时间，以 2023 年预算指标下达时间以及相关财政拨款到位时间为准。如因财政或有关部门就本项目资金未能及时拨付到位，待本项目资金到位后向乙方付款，而不视为甲方付款违约，甲方亦不承担任何违约责任。但乙方不得拒绝或延期履行义务，否则应按本合同约定承担违约责任。

3、甲方开票信息：

户名：中共北京市委经济技术开发区工作委员会宣传部

开户行：无

银行账号：无

纳税人识别号：无

地址、电话：北京经济技术开发区荣华中路 15 号博大大厦 010-67880390

4、乙方账户信息：

名称：尚亦城（北京）科技文化集团有限公司

纳税人识别号：91110302MA01TXC53X

开户银行：中国农业银行股份有限公司北京经济技术开发区分行

账号：11220101040069965

如乙方银行账户发生变化，应在变更后 5 个工作日内及时通知甲方；乙方未在上述期限内履行及时通知义务的，则甲方有权拒绝向乙方支付任何款项，且不因此承担任何违约责任。

5、甲方如需乙方提供项目中本合同约定外的其它服务，双方应签订相应补充协议，另行支付相关费用。

第三条 双方权利义务

1、甲方权利义务

1.1 甲方有责任协调相关机构（如产权单位等）协助配合乙方在区史馆开展相关运营服务工作。

1.2 甲方应就乙方负责的项目内容提出明确、具体的服务需求，并按时向乙方支付相关款项。

1.3 甲方负责对于项目运营服务状况进行监督和指导，并有权要求乙方提供阶段性工作报告。

1.4 甲方应指定项目负责人和联系人，负责与乙方的沟通与协调工作。联系人：王宏旭，联系电话：010-67880390。

2、乙方权利义务

2.1 乙方根据甲方需求提供完整的运营服务方案，包括但不限于日常运营、会议服务活动等特色延伸业务运营方案、应急保障措施、防疫措施等。经甲方书面确认后严格按照方案执行。如根据实际执行情况需要修改方案的，乙方应当提前 3 日报甲方审核确认。

2.2 乙方负责区史馆包括宣传片、视频制作、多媒体展项以及展板在内的展陈内容更新等工作。

2.3 乙方负责区史馆的日常运营，具体详见附件 1《区史馆运营服务需求》。

2.4 乙方负责预约接待以及相关维护工作。

2.5 乙方应根据甲方需求组建专业化工作团队，保证工作人员的稳定，未经甲方同意，不得随意更换工作人员。若乙方工作人员不符合合同约定或甲方要求的，甲方有权要求乙方更换，乙方应在甲方规定的期限内及时无条件更换。

2.6 乙方根据甲方需求配备专业讲解团队，定制专业接待运营人员服装，保证展馆接待观众及参观团体等需求，并提供区史馆接待必须的办公用品。

2.7 乙方负责运营服务范围的建筑及展陈设备的用电、水费、供暖等费用。

2.8 乙方负责对区史馆园区内绿植的装饰、装修以及养护。乙方应根据甲方需求组织相应特色活动，制作活动实施方案、设计策划、稿件及视频等材料，并事先报甲方书面审核通过后，严格按照事实方案执行。

2.9 乙方应指定项目负责人和联系人，负责与甲方的沟通与协调工作。联系人：孙梦月，联系电话：13716715760。

2.10 乙方应对甲方提供的全部资料（依法可以公开的文件等资料除外）以及乙方在履行本项目过程中获悉的信息及资料予以保密，除非法律、法规另有规定或得到甲方的书面许可，否则不得向任何第三方泄露。乙方违反上述保密义务的，应承担相应的违约责任并赔偿由此造成的损失。本条款长期有效，不因本合同的解除或终止而终止。

2.11 合同履行过程中，乙方受甲方委托而出具全部报告及工作成果的知识产权归甲方所有。乙方未经甲方书面许可，不得将上述报告及工作成果用于本项目以外的其他用途，也不得提供给任何第三方。乙方应保证其在履行本合同义务的过程中以及提交的工作成果不侵犯任何第三方的权益，不存在违反法律规定的情形，否则由此给甲方造成任何损失的，乙方承担赔偿责任。

2.12 未经甲方事先书面同意，乙方不得将本合同项下部分或全部义务以任何形式分包或转包给第三方实施完成。如甲方同意乙方对外分包的，乙方应就分包工作与分包单位承担连带责任。

第四条 违约责任

1、任何一方违反其在本合同中的义务，即视为违约；除合同另有约定外，因违约而给相对方造成的实际损失的，违约方应赔偿相对方合同总金额 20%违约金。如违约金不能弥补全部损失的，违约方须赔偿相对方全部损失，相对方有权单方

解除本合同。

2、甲方不能按时支付服务费用的，每逾期一日应向乙方支付应付未付金额千分之五的违约金。逾期超过 60 日的，乙方有权解除本合同，甲方应赔偿应付未付金额 20%违约金，甲方应对乙方已履行的工作进行据实结算。

3、乙方未按合同约定或甲方要求的时间提供服务的，每逾期一日应向甲方支付合同总金额千分之五的违约金。逾期超过 60 日的，甲方有权解除本合同，乙方应退还未实际履行部分的费用，并向甲方支付合同总金额 20%的违约金。

4、乙方提供的服务质量不符合合同约定或甲方要求，且未在甲方要求的期限内整改或整改后仍不符合要求的，甲方有权解除本合同，乙方应退还未实际履行部分的费用，并向甲方支付合同总金额 20%的违约金。

5、乙方违反本合同第三条第 2 项第 10 款、第 11 款、第 12 款约定的，甲方有权解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部费用，并向甲方支付合同总金额 20%的违约金。

第五条 合同的中止、终止或解除

1、非因一方违反本合同的规定或不可抗力情形，甲、乙双方均不得单方面无正当理由中止、终止或解除本合同；

2、经双方协商一致，可以终止本合同的履行。

第六条 不可抗力

1、本合同所指不可抗力，是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。

2、由于不可抗力事件，致使一方在履行其在本合同项下的义务过程中遇到障碍或延误，不能按约定的条款全部或部分履行其义务的，遇到不可抗力事件的一方（“受阻方”），不应视为违反本合同，不可抗力范围包括但不限于以下内容：

2.1 自然灾害，如台风、洪水、冰雹；

2.2 政府行为，如征收、征用；

2.3 社会异常事件，如罢工、骚乱。

3、不可抗力事件终止或被排除后，受阻方应继续履行本合同，并应尽快通知另一方。受阻方应可延长履行义务的时间，延长期应相当于不可抗力事件实际造成延误的时间。

4、如果不可抗力事件的影响持续达 30 日或以上时，双方应根据该事件对本合同

履行的影响程度协商对本合同的修改或终止。如在一方发出协商书面通知之日起10日内双方无法就此达成一致，任何一方均有权解除本合同而无需承担违约责任。

第七条 其他

- 1、本合同的订立、解释、履行和争议的解决均适用中华人民共和国法律。
- 2、甲、乙双方在履行本合同中出现的争议首先通过友好协商的方式解决。协商不成时，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。
- 3、本合同未尽事宜，甲、乙双方可另行签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。
- 4、本合同壹式肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力，自甲、乙双方法定代表人或授权代理人签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。
- 5、本合同约定的当事人联系方式和联系信息适用于双方往来联系、书面文件送达及争议解决时法律文书送达。因联系方式和联系信息错误，或一方变更送达地址未提前3日通知相对方，导致无法直接送达的，自交邮后第7日视为送达。

附件1：《区史馆运营服务需求》

附件2：《报价清单》

(以下无正文)

甲 方 (盖章):

法定代表人或授权代理人:

签订日期:



乙 方 (盖章):

法定代表人或授权代理人:

签订日期:



附件 1:《区史馆运营服务需求》

一、项目背景:

北京经济技术开发区区史馆始建于 2019 年 7 月 1 日,整体利用经开区首个自建办公楼“小红楼”的原址空间资源,打造集经开区历史展示中心、党员活动中心、文化交流中心和城市精神中心于一体的文化精神新地标。

二、项目介绍:

北京经济技术开发区区史馆于 2020 年 8 月 25 日正式对外开放,依托室外空间、国家级经济技术开发区创新发展特展和北京经济技术开发区区史馆三大功能空间,集中展示了国家级经开区和北京经济技术开发区的发展历程、阶段特点、重要事件、发展范式与经验路径,再现了波澜壮阔的中国改革开放史,并不断发展成为社会各界了解认识北京经开区的重要窗口。整体空间主要分为室外空间、国家级经济技术开发区创新发展特展、北京经济技术开发区区史馆三大功能区域。

本项目拟委托一家有资质的运营单位,提供区史馆的整体运营服务,将区史馆打造为经开区发展成果的最佳平台,传承经开区文化价值的重要载体和弘扬经开区拼搏精神的重要教育基地。另外 2022 年是党的二十大的召开之年,也是北京经开区建区 30 周年,中标运营单位需以此为主题在区史馆举办 3 场特色活动。

三、服务内容:

(一) 整体运营服务

负责室外空间、国家级经济技术开发区创新发展特展和北京经济技术开发区区史馆三大功能空间的整体运营,包括但不限于提供馆内外安全保障、展陈内容更新及部分数字影片更新,基础设施维护管理、文物档案归集管理、线上预约平台搭建、配置专业讲解团队、提供参观接待服务、提供物业服务,支付区史馆运营的水电供暖费用等日常运行工作。

(二) 举办 3 场特色活动

1. 拟举办“喜迎二十大,奋进新征程”系列活动;
2. 拟举办“回望来路——北京经开区建区 30 周年专题图片展”活动;
3. 拟举办“二街八镇”民俗文化系列活动。

四、整体运营服务标准及要求

提供完整的运营服务方案,包括但不限于日常运营、会议服务活动等特色

延伸业务运营方案、应急保障措施、防疫措施等。

（一）日常运行要求

1. 负责场馆内外安全保障及基础设施维护管理工作，包括保安、保洁、绿化养护、垃圾清运、场馆消杀、公共设施管理、消防设施维护等工作。

保安：大门保安岗倒班轮休（24 小时岗）、安检岗倒班轮休（12 小时岗早 7:00-晚 19:00）。

保洁：早 7:30-晚 16:30（值班保洁早 7:30-晚 16:30）。

绿化养护：负责园区绿植、花草工作。

垃圾清运：负责垃圾分类、垃圾清运、无废城市的执行工作以及化粪池清淘。

场馆消杀：生物除虫、除蟑、防鼠、防蚊蝇等。

数字设备维护：区史馆 1 层、3 层大屏；国家馆序厅屏幕，二层投影设备；室外 LED 大屏等设备的维护。

消防设施维护：灭火器、烟感系统的清洗、维护、检测。

2. 建立文物资料档案室并做好档案归集管理工作；建立文物库房，做好文物安全管理工作。

3. 负责现场大屏宣传片及内容的内容更新、视频录制、制作、剪辑等工作；负责区史馆现场展板数字指标数据的维护及内容更新，包括但不限于经济数据、环境数据和民生服务数据等。

数字内容维护：2 馆每年涉及数据指标更新的内容重新制作；新拍摄宣传片。

展馆内容版面更新：展板维护；内容更新。

4. 负责线上预约平台的开发与维护工作。

5. 讲解团队

（1）北京经济技术开发区区史馆配备专业的讲解团，团体性参观可在致电预约时选择是否需要专业讲解。专业讲解为定时免费讲解，每场讲解时间为 1 小时。

（2）在北京经济技术开发区区史馆开放个人预约后，开馆时间内每日安排两场专业讲解，讲解时间为上午 10 点和下午 15 点，两场专业讲解均为定时免

费讲解，每场讲解时间为 1 小时。（专业讲解在当场参观人数到达 10 人后，直接开始讲解。若当场参观人数低于 10 人时，则不提供专业讲解。）

6. 接待服务

接待观众及参观团体。

7. 水电费

负责运营服务范围的建筑及展陈设备的用电、水费、供暖等费用。

8. 办公用品

提供区史馆接待必须的办公用品，包括会议夹板书写板，档案盒、打印纸张、墨盒、桌签、纸抽、消毒纸巾、签字笔、口罩、一次性纸杯等。

9. 园区装饰及养护

对区史馆室外绿植的装修及养护，包括防腐木花箱、陶盆、海螺喷、绣球花、美女樱、绣球吊篮、美人蕉、绿牡丹，提供整体园区装饰及对应的养护服务。

10. 区史馆及园区改造项目布展设计

针对区史馆展陈内容及展陈方式，提出合理化布展设计优化方案，对与区史馆相关的功能载体给出优化设计方案。

11. 运营接待人员工服订做

对区史馆管理人员及讲解员（共 6 人）提供定制服装，展厅讲解人员每人提供的标准服装要求及数量如下：套西（夏）2 套，衬衣长短袖（夏）2 件，衬衣长短袖（夏）2 件，套西（冬）2 套，衬衣长短袖（冬）2 套，衬衣长短袖（冬）2 套，羊毛大衣 1 件。要求服装设计大方有特色。

五、特色活动标准及要求

（一）特色活动内容

北京经开区区史馆在中国共产党的领导下，立足开发区区内资源，着眼区内群众的文化生活，紧跟时事热点，举办特色鲜明的多种类型的活动。走近百姓生活，寓教于乐，使群众在参观学习中，潜移默化的提升知识，接受爱国主义教育。

2022 年是党的二十大的召开之年，也是北京经开区建区 30 周年。经开区区史馆以此为主题举办特色活动。

拟举办“喜迎二十大，奋进新征程”系列活动。通过红色文化宣讲的形式，使区内居民在参观学习中，接受红色教育和爱国主义教育，了解本地红色历史，使党史学习更贴近生活，引导全区广大党员更加自觉地践行党的初心和使命，弘扬伟大建党精神血脉，在二十大召开之际，更加信心满怀地奋进新征程、建功新时代。

拟举办“回望来路——北京经开区建区 30 周年专题图片展”活动。制作流动展板，成立宣讲小分队，通过流动展览进社区、进学校、进企业，带领群众重温经开区奋斗史，了解我们脚下这片土地的发展与变迁，深刻感悟经开区成立到今一路走来的艰辛与不易，激励今天的开发区人忆苦思甜，不忘先辈；展望未来，砥砺前行。

拟举办“二街八镇”民俗文化系列活动。30 年以来，北京经开区从刚刚起步的 3.83 平方公里，到如今 225 平方公里。通过深入两街八镇，深挖区域乡土文化、生态文化资源内涵，针对两街八镇传统文化，对亦庄镇、旧宫镇、瀛海镇、采育镇等皇家文化，马驹桥、青云店、次渠等古镇文化，长子营地区的移民文化进行调研，开展文化推广活动，让传统文化和创新文化相互融合，交相辉映，构成独特的“亦城文化”，结合两街八镇传统文化开展“月圆中秋，情系亦城”、“诵读红色经典，喜迎国庆佳节”“爱在重阳，孝亲敬老”等系列活动，通过这些活动让区内居民在轻松的环境中收获科普新知并感受传统文化的魅力。

（二）工作内容

1. 活动整体策划

1.1 活动整体设计：包括活动统筹策划、选题策划、宣推策划等几方面。

1.2 活动服务：活动嘉宾及人员邀请、活动流程安排，并及时根据需求来进行完善。按照实际情况对整个活动情况进行调整，充分利用好区史馆的自身优势。

1.3 相关服务人员配置。

1.4 作方案、安全方案（含防疫工作方案、应急预案）、主持词、邀请函、传播口径、宣传方案等相关文本的撰写。

2. 场地搭建、制作要求

2.1 场地信息：活动场地设有舞台空间，直播间等，以满足活动录制直播要求，具体可根据实际需要可进行调整。

2.2 活动场地设计及搭建：包括现场舞美设计；氛围包装；舞台、灯光、音响设备搭建等。

2.3 视觉包装设计、活动物料制作

供应商须为活动提供整体主视觉设计，场地外围设计，流程内所有内容设计，活动物料设计及制作包括桌签、卡扣、麦标、流程手册、材料印刷、工作证、车证、嘉宾邀请函、海报、主背景板、签到处背景板、指示牌、道旗等。

3. 项目宣传要求：

需多渠道布局传播，确定宣传角度，充分利用官媒+大众媒体+视频平台+社交媒体平台+直播新媒体的传播矩阵优势，根据各平台特征在活动前期、中期、后期有序进行传播报道。形成线上、线下宣传联动、共享，打造、形成区内外热烈的活动氛围。宣传渠道要覆盖经开区全媒体平台及主要市属媒体平台。

六、人员配备要求

展馆管理人员 1 名：负责史馆专项对接工作，入室保洁、秩序维护人员管理培训，配合史馆做好参观接待保障工作。

资料档案管理员 1 名：负责区史馆的档案资料整理与收集。

安全经理 1 名：负责史馆安全对接工作，秩序维护人员管理培训，配合史馆做好参观接待保障工作。

会服 1 名。

讲解员 5 名。

弱电工程师 2 名：负责馆内电子设备的日常运行。

展陈设计师：3 人，负责展陈内容更新的策划与设计。

平面设计师：2 人：负责展陈图片设计与美化。

配电运行人员 1 名：负责史馆配电室运行值守，参照国家规定。

中控大门保安人员 8 名：负责中控室运行值守，参照国家规定。

安检人员 2 名：倒班轮休（12 小时岗早 7:00-晚 19:00）。

保洁人员 8 名：领班 1 人、国家馆 3 人、区史馆 3 人、外围 1 人；早 7:30-晚 17:00（值班保洁早 7:30-晚 19:00）。及其他必要人员。

七、其他要求

符合国家相关法律法规，并满足基本政务接待需求及正常社会服务接待需

求，具有一定的前瞻性，满足今后功能拓展的需求可落地性。

八、服务期限

服务期限为一年。

附件 2:《报价清单》

序号	分项名称	单价(元)	合价(元)	备注/说明
1	物业管理服务	3,970,969.09	3,970,969.09	
2	园区装饰及养护	120,000.00	120,000.00	花卉、绿植、花艺造型等
2	展陈更新服务	墙面改造布展	80,000.00	立面更新、墙面施工改造
		影片制作	250,000.00	
		程序更新	250,000.00	
		园区广场空间布置	68,000.00	
		活动组织服务	125,000.00	
		设计策划服务	120,000.00	
		配套设备采购	100,000.00	
3	水电费	360,000.00	360,000.00	
4	办公用品采购费用	80,000.00	80,000.00	
5	人员费用	1,800,000.00	1,800,000.00	详见《采购需求》第六条
总价			7,323,969.09	