



复旦大学
博物馆“中华文明溯源展”展览合作服务采购

协 商 文 件

项目编号：FW2025050101（2402040022）

项目名称：博物馆“中华文明溯源展”展览合作服务采购

采购人：复旦大学

采购代理机构：上海国际招标有限公司

2025年5月

单一来源协商文件

日期：2025年5月6日

复旦大学（以下简称“采购人”）和上海国际招标有限公司（以下简称“采购代理机构”）兹邀请贵方就以下项目和协商要求提交响应文件并参与协商会议，详情如下：

序号	内容
1	<p>项目名称：复旦大学博物馆“中华文明溯源展”展览合作服务采购单一来源项目 项目编号：FW2025050101（2402040022） 采购内容名称：博物馆“中华文明溯源展”展览合作服务</p>
2	<p>采购人名称：复旦大学 地址：中国上海邯郸路 220 号 邮编：200433 联系人：陈老师 电话：86-21-65646521</p>
3	<p>采购代理机构名称：上海国际招标有限公司 地址：中国上海延安西路 358 号美丽园大厦 14 楼 邮编：200040 联系人：冯璐燕、王晓 电话：86-21-32173704、32173692 传真：86-21-62791616 邮箱：fengluyan@shabidding.com</p>
4	<p>协商文件的获取：供应商应通过复旦大学采购与招标管理系统（网址为：https://cz.fudan.edu.cn）在线获取协商文件。供应商可进入电子采购平台后在“正在进行的项目”板块中选择项目进入在线获取协商文件流程并下载电子协商文件，电子协商文件售价零元。</p> <p>注：供应商应授权一名联系人处理文件获取等联系工作，并对应上传供应商联系人授权函（格式自拟），如授权函上传错误，供应商应作修改处理，在响应文件的递交截止时间之前均可正常下载文件。</p>
5	<p>响应文件的构成： 响应文件应包括但不限于以下内容： (一) 报价表（格式见附件 1） (二) 商务文件（格式见附件 1）： 根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，供应商应按《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第一款的要求在响应文件中提供证明文件及其他商务文件。供应商不具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件的，其响应文件将作无效处理。未按要求提供下列商务文件的响应文件将</p>

序号	内容
	<p>作无效处理。</p> <p>1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（如：营业执照、事业单位法人证书等）</p> <p>2) 响应保证金递交凭证</p> <p>3) 法定代表人授权书</p> <p>4) 承诺具有财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金</p> <p>5) 信用查询记录的相关材料（供应商若未提供信用查询记录的相关材料的，单一来源协商专家组将以从财政部指定的“信用中国”网站（www.credit.china.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）官方渠道查得的信息为准判定供应商的信用记录，信用记录符合要求的供应商将视为满足本条要求）</p> <p>6) 承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力</p> <p>7) 无重大违法记录声明函</p> <p>(三) 技术文件（格式自拟）：</p> <p>1) 服务方案、服务完成期限、售后服务、付款方式等说明</p> <p>2) 产品或服务的成本、同类项目合同价格以及相关专利、专有技术等情况说明</p> <p>3) 对采购需求及合同的响应/偏离说明（未说明负偏离的视为响应）</p> <p>4) 业绩情况、人员安排等说明</p> <p>(四) 其他资料</p>
6	<p>响应保证金： 供应商应提交一笔响应保证金作为其响应文件的一部分，响应保证金的金额为人民币叁仟元（CNY 3,000.00）；其有效期不短于召开协商会后 60 天；其收退规定见第 15 条。</p>
7	<p>响应文件的递交： 供应商应在协商时间之前按复旦大学采购与招标管理系统（以下简称电子采购平台，网址为：https://cz.fudan.edu.cn）的操作步骤对其响应文件进行加密后递交（上传）至电子采购平台。系统将在协商时间到达后自行关闭上传通道，故请务必在规定时间内之前上传提交。</p> <p>本项目采用电子采购方式，并在电子采购平台（复旦大学采购与招标管理系统，网址为：https://cz.fudan.edu.cn）操作，进入平台后，供应商可在系统通知栏目下载供应商投标操作手册。电子采购平台技术咨询电话：400-808-5975 转 2。</p>
8	<p>响应文件的递交截止时间： 2025 年 5 月 9 日 10:00 时</p> <p>协商时间： 2025 年 5 月 9 日 14:00 时</p> <p>协商地点： 上海市邯郸路 220 号逸夫科技楼 3 楼 304 会议室</p> <p>供应商应在上述规定的时间和地点委派供应商授权代表参加协商会议。</p>
9	<p>协商程序：</p> <p>由单一来源协商专家组负责主持协商，整个协商程序如下：</p> <p>1) 单一来源协商专家组对参加协商的供应商进行确认。</p> <p>2) 单一来源协商专家组对供应商提交的响应文件进行初步评审。</p>

序号	内容
	3) 单一来源协商专家组所有成员与供应商进行协商。 4) 单一来源协商专家组与参加协商的供应商确定最终报价。 5) 单一来源协商专家组对提交最后报价的供应商进行详细评审，并最终确定向采购人推荐的成交候选人。
10	预算（最高限价）：197 万元 当供应商报价超过相应的最高限价时，将对其响应文件直接作无效处理。
11	采购需求： 见附件 2
12	合同格式： 见附件 3
13	代理服务费： 本项目的代理服务费由成交人支付，支付金额为人民币叁仟元。支付时间为收到成交通知书后十四（14）天内。如果成交人未按上述规定向采购代理机构支付代理服务费，采购代理机构有权不退还其响应保证金。
14	本项目非专门面向中小微型企业采购 中小微型企业划分标准： 按《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号）的规定执行 所属行业： 其他未列明行业
15	响应保证金收退规定： （一） 接收响应保证金的银行账户信息 1) 开户银行：招商银行股份有限公司上海普陀支行 2) 户名：上海国际招标有限公司 3) 账号：215080920510001 （二） 提交响应保证金的地点和时间 1) 地点：中国上海延安西路 358 号美丽园大厦 14 楼 1401 室 2) 时间：每个法定工作日的正常工作时间（北京时间 9:00 时~11:30 时和 13:00 时~16:30 时） （三） 响应保证金的提交 1) 供应商可以采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票、支票、保函等形式提交响应保证金。为提高效率，鼓励供应商用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交响应保证金。 2) 依法必须进行采购项目境内供应商用现金（含网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票）或支票形式提交的响应保证金，均须从其基本存款账户转出。 3) 供应商不得以现钞方式提交响应保证金，也不得用经过背书转让的支票、银行本票或银行汇票提交响应保证金。 4) 供应商应当按照下列方式办理响应保证金的提交手续： 4.1) 当采用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交响应保证金时，应在协商文件规定的协商时间之前，将相应款项直接付至接收响应保证金的银行账户（以实际到账时间为准，宜适当提前办理）；在汇款附言中请务必注明：“保证金：项目编号”

序号	内容
	<p>(示例：“保证金：12300001”)。</p> <p>4.2) 当采用银行本票或银行汇票方式提交响应保证金时，应在协商文件规定的协商时间之前，委派代表携带银行本票或银行汇票，到提交响应保证金的地点办理响应保证金提交手续；在办理过程中，供应商代表须向采购代理机构的经办人明确申明项目编号等信息。</p> <p>4.3) 当采用支票方式提交响应保证金时，应在协商文件规定的协商时间的3个工作日之前，委派代表携带支票，到提交响应保证金的地点办理响应保证金提交手续；在办理过程中，供应商代表须向采购代理机构的经办人明确申明项目编号等信息；供应商应保证提交的支票不是空头支票和不被银行退票，否则，在评审时将被视为未按规定提交响应保证金处理。</p> <p>4.4) 当供应商选投一个采购项目的多个包件或标段且合并提交响应保证金时，必须在响应文件中用表格或其他方式清晰注明每个包件或标段的响应保证金金额。如供应商未在响应文件中注明其所响应各包件或标段的响应保证金金额，且合计的响应保证金金额又不足时，协商专家组将按其所投全部包件或标段的响应保证金均不符合要求来处理。</p> <p>5) 采购代理机构的项目负责人会将“保证金收据”(原则上采用电子收据，如供应商有特殊需求，请与采购代理机构的项目负责人联系，下同)发给已经提交响应保证金的各供应商，供应商应将“保证金收据”的复印件装订在响应文件中。如果供应商在封装响应文件时尚未收到“保证金收据”，也可直接将响应保证金支付单据的打印件或复印件封装在响应文件中。</p> <p>6) 当采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票或支票方式提交响应保证金，且供应商收取了纸质版的“保证金收据”时，供应商应妥善保存该收据的原件，在办理响应保证金退还手续时，该收据的原件将作为退还凭证。</p> <p>(四) 响应保证金的退还</p> <p>1) 在具备向成交人发出成交通知书的条件之后，采购人和(或)采购代理机构将向成交人发出“成交通知书”，除发生采购人和(或)采购代理机构有权不退还响应保证金的情况之外，在成交人与采购人签订成交合同且采购代理机构收到成交人提供的合同扫描件之日起的5日内，其提交的响应保证金将自动按原路退还，请注意查收退款邮件(邮箱为成交人在采购代理机构处登记的项目联系人邮箱)和退款。如果在规定时间内未收到退款，请及时与项目负责人联系。</p> <p>2) 对采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票或支票方式提交的响应保证金，在退还的同时还将按中国人民银行公布的人民币活期存款利率向供应商支付响应保证金的利息。</p> <p>3) 对采用银行保函形式提交的响应保证金，将只根据供应商的要求退还保函正本，不支付响应保证金的利息。</p> <p>(五) 其他</p>

序号	内容
	对于因不可抗力等原因导致响应保证金未及时到账等情况，采购人和采购代理机构不承担任何责任。
16	本次采购执行政府强制或优先采购节能和环境标志产品、促进中小微型企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区、支持科学进步以及限制采购进口产品等相关政策。

附件 1：各种格式

报价表

一、响应报价汇总	
响应报价（元）	
二、其他	
项目名称	
服务供应商	
服务期限（月）	
其他关键信息	
备注	

注：供应商应自拟分项报价表。

供应商授权代表签字：_____

日期：_____

营业执照（或事业单位法人证书等）

（复印件加盖供应商公章）

响应保证金递交凭证

（提供递交凭证复印件加盖供应商公章，如：汇款凭证、银行汇票等）

法定代表人授权书

（若供应商为非法人企业，应参照此格式，由营业执照上的单位负责人签署此授权书）

本授权书声明：注册于_____的_____（单位）的在下面签字的_____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权_____（单位）的在下面签字的_____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就_____项目作为供应商授权代表递交响应文件、澄清答复、谈判、签约、执行、完成和保修，并以本公司名义处理一切与之有关的事务。
本授权书于_____年_____月_____日签字生效，有效期为_____天。
特此声明。

附：被授权人身份证复印件。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人（供应商授权代表）签字：_____

供应商公章：_____

财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的承诺

致：_____（采购人名称）

我方_____（供应商名称）符合以下规定条件，具体包括：

- （1）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （2）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：_____

供应商公章：_____

日期：_____年____月____日

信用查询记录的相关材料

（复印件加盖供应商公章）

近三年未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等官方渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信名单的网页截图：

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

致：_____（采购人名称）

我们_____（供应商名称）是按中华人民共和国法律正式成立的一家公司，主要营业地点设在_____（供应商地址）。我司具备履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

特此证明。

供应商名称：_____

供应商公章：_____

日期：_____年____月____日

无重大违法记录声明函

致：_____（采购人名称）

我们_____（供应商名称）是按中华人民共和国法律正式成立的一家公司，主要营业地点设在_____（供应商地址）。我司在参加本次采购活动前三年内，我方没有因违法经营而受到下列处罚：

- （1） 刑事处罚；
- （2） 被责令停产停业、吊销许可证或执照；
- （3） 被处以较大数额罚款等行政处罚。

特此声明。

供应商名称：_____

供应商公章：_____

日期：_____年____月____日

附件 2：采购需求

1 概况

2025 年 5 至 2025 年 10 月在复旦大学博物馆 100 号楼举办“中华文明溯源展”，供应商应为“中华文明溯源展”提供合作展览服务，包括出借展品的组织、协调，借展单位展品调集、运输及归还，布展、撤展等。

2 服务范围、内容、标准及要求

2.1 展览和日期

展览名称：“中华文明溯源”

展览时间：2025 年 5 月 13 日至 2025 年 10 月 18 日（暂定，含布展、撤展）

展览地点：复旦大学博物馆 100 号楼展厅

2.2 展品出借

供应商负责复旦大学博物馆“中华文明溯源”展览所需文物的调集及归还，与复旦大学博物馆共同完成展览的布、撤展，配合开幕式等展览相关活动。所需展品 140 余件/套，展品清单展品商借情况详见附属资料 1 和附属资料 2，实际展出展品以最终双方确定的展品清单为准。

2.3 包装及运输

供应商负责所有展品在展览前后的运输工作。展览开幕前 3 日内，供应商在复旦大学博物馆完成展品点交；展览结束后 30 日内，将展品点还给供应商。供应商负责展品包装，提供展品的囊匣、展品整体外包装。

2.4 点交及布撤展

供应商将每件展品对照展品现状报告及点交照片进行核实，双方确认后在报告上签字，完成点交；供应商应确保包装运输工作的专业性，并负责完成展品包装、拆包装、布展及撤展等工作。

2.5 保险意外

供应商负责为借展展品办理保险事宜，保险应根据展品的保险价值，保险期限从展品离开出借方时起至其返回出借方时止。保险为“钉到钉一切险”。

2.6 版权信息

供应商负责提供展品目录、辅助展品资料等文字资料和相关影像资料，仅用于与本展览有关的新闻、宣传和营销目的。

3 服务人员配置要求

3.1 供应商应具备丰富的国内外文物展览的策划组织经验。

3.2 供应商应配置一名项目负责人，并提供姓名和联系方式。

3.3 供应商应确保包装运输工作的专业性，并负责展品包装、拆包装、布展及撤展等工作。

3.4 供应商派出专业团队赴借展单位调集、归还展品，与复旦大学博物馆共同完成展览的布、撤展。组织安排出借单位赴复旦大学博物馆参与布展、撤展等，费用由供应商承担（如适用）。

4 服务质量要求

供应商能够满足复旦大学博物馆“中华文明溯源”展览开幕的需要，确保所需文物展览开幕前到达复旦大学博物馆 100 号楼展厅，并完成布展，按时开幕。

5 其他相关说明

5.1 供应商负责出借文物的运输、保险，负责与出借单位签署借展协议，确定调集计划，与出借单位和采购人沟通调集事宜。

5.2 验收：根据合同约定的服务履行情况，由采购人自行验收。

6 报价要求

6.1 报价总价应是供应商履行合同所需的所有费用，包括文物清理养护及借展费、文物包装运输费、文物全程保险费、展览工作人员和借展单位人员差旅费、布展和撤展费用、专家人员费及其他与本项目最终顺利完成相关的一切费用。

6.2 采用总价报价，但应有细目报价，并进行说明。

7 付款方式

7.1 正式签订协议后，支付协议款项总额的 50%；

7.2 展览开幕后，支付协议款项总额的 50%。

8 服务期限

8.1 2025 年 5 月 13 日至 2025 年 10 月 18 日，复旦大学博物馆“中华文明溯源展”展览期间（暂定，含布展、撤展）。

8.2 步骤要求

序号	步骤名称	主要工作内容
1)	筹备阶段	确定展品清单、商洽借展协议；采购运输、保险，签署借展协议，确定调集计划，与博物馆沟通调集事宜。
2)	调集阶段	调集运输，文物展品抵达。
3)	布展阶段	文物点交、布展、开幕。
4)	撤展阶段	文物点还、撤展等。

9 附属资料

附属资料 1：展品清单（暂定）

附属资料 2：展品商借情况（暂定）

附件 3：合同格式

展览合作协议

项目名称：“中华文明溯源（暂定名）”展览

甲 方：

乙 方：

签订时间： 年 月 日

甲方：

地址：

联系人及电话：

邮编： 传真：

乙方：

地址：

联系人及电话：

邮编： 传真：

为推动中华优秀传统文化创造性转化、创新性发展，让更多文物和文化遗产活起来，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国文物保护法》《博物馆管理办法》等有关法律法规的规定，经协议当事双方友好协商，现就“中华文明溯源（暂定名）”展览的有关事宜自愿达成如下协议，并共同遵守。

1. 展览和日期

1.1 展览名称：“中华文明溯源（暂定名）”（以下简称“展览”）

1.2 展出时间：2025年5月18日至2025年10月13日（暂定）

1.3 展览地点：复旦大学博物馆

2. 展品出借

2.1 展品约 件/套，展品清单详见附件，实际展出展品以最终双方确定的展品清单为准。

2.2 甲方承诺展览展品及其资料仅用于此次展览。借用期间，不得擅自改变使用场所、用途。甲方不得将所借展品转借给第三方。

3. 包装及运输

3.1 展览开幕前7日内，乙方在展览所在地将展品点交给甲方；展览结束后7日内，甲方在展览所在地将展品点还给乙方。

3.2 乙方负责展品包装，提供展品的囊匣、展品整体外包装。未经乙方同意、无乙方工作人员在场的情况下，甲方不得打开或拆开任何展品的内外包装。甲方负责妥善保管空包装箱及包装材料以备撤展后重新包装。空包装箱必须存放在安全、防水和稳定的环境中。箱内的配件不得拆除。撤展前，空包装箱必须在展场环境中适应 24 小时后再重新包装。

4. 点交及布撤展

4.1 展品点交与点还时双方代表均在场，共同将每件展品对照展品现状报告及点交照片进行核实，并由双方代表在展品现状报告上签字。点交时，双方代表均有权对展品进行拍照记录，由任何一方在点交过程中拍摄或制作的照片及文字资料均仅能作为点交报告的一部分使用，不得用于其他用途。双方同意在展品现状描述和展品现状照片有差异时，以展品现状照片为准。

4.2 乙方委托专业的包装运输公司完成展品包装、拆包装、布展及撤展等工作。

4.3 甲乙双方应在布、撤展开始前至少一个月，协商确定详细的文物布展和撤展时间表。甲方应事先准备好展品说明牌，并在展品布展前就位。展览区域建设期间和展厅清洁完成前不得进行布展，且需在涂料或胶水及粘合剂使用后的 72 小时之后开始布展。甲方须提供符合博物馆建筑设计规范的场地和相应设施，并确保展品在防尘、防潮、防虫、防紫外线、防火、防盗、防震及适合的温湿度和光照条件下展出和存放。如不能按时提供，则不能保证展览如期开幕。

4.4 展品布展完毕后，任何人不得在乙方工作人员离开后打开展柜或移动展品，经乙方书面申请并由出借方允许或紧急情况的除外。

5. 保险及意外

5.1 乙方负责为借展展品办理保险事宜，该保险应根据展品的保险价值，为满足出借方要求的“钉到钉一切险”。保险期限应从展品离开出借方时起至其返回出借方时止。

5.2 如果在保险有效期内，任何一份保险单所涵盖的任何借展展品发生盗窃、丢失或损坏情况，乙方将根据展品的保险价值向赔偿方提出索赔。如有需要，甲方提供必要协助。

5.3 如果在打开包装箱时发现任何借展展品有细微的变化，甲方不得自行对其进行修复，乙方在得到该展品所属的出借方的书面同意后，委托专业修复人员对该展品进行修复。

5.4 如果在展品到达至离开甲方场馆期间，展品状况发生任何变化需要紧急干预时，该状况应由甲方代表立即向乙方代表报告，且在 24 小时内提供附照片的书面说明，并提出修复损坏的可行性建议。未经乙方的书面许可，甲方不得进行任何修复工作。收到乙方的书面

同意之后，并经过乙方或乙方授权代表的检验，由专门的修复人员及保管人员对展品进行保护性维护，由此所产生的费用由乙方联系负责承保的保险公司承担。

5.5 展品若有意外丢失或损坏不能修复时，经双方确认后，由保险公司按规定在保险承保范围内全额赔偿。损坏的展品仍归展品收藏单位所有。甲方有责任协助乙方追缴丢失的展品，追回的展品仍归展品收藏单位所有。

5.6 展品如有损伤但能修复时，由双方专家协商，计算出公正评估损伤程度的合理索赔金额，由保险公司在规定保险范围内向乙方赔偿。

5.7 展品的所有者应是唯一的被保险人。

6. 安全措施及展陈条件

6.1 甲方自从展品抵达展馆并办理完成展品点交手续时起，直至展品撤展并办理完成展品点交手续时止，对全部展品安全负责。

6.2 甲方应向乙方提供最新的、准确的展场设施报告，包括展场的安保和展柜补充文件。

6.3 甲方应根据乙方对展品安全及展览项目所提出来的布陈意见和展品所需的温、湿度等技术参数，采取相应的安全措施，以确保展品的安全。若需更改展陈方式，需经乙方书面同意。

6.4 展品在展场展出及点交、布撤展期间，甲方应安排安保人员保护展品。安保人员须持有通讯设备，以便发生紧急情况时通知其他人员。

6.5 甲方应确保，在展品存放区域和操作区域限制人员出入，禁止饮食、饮水和吸烟，并执行“禁止宠物”等政策。

6.6 甲方应确保展场安装有自动火警监测系统和入侵监测警报系统，系统应每年维护，且保持良好的工作状态。上述系统或由内部安保人员实时监控，或须连接到警报接收中心或紧急服务中心。

6.7 甲乙双方应共同协商制定应急预案，以应对突发事件等情况，甲方工作人员必须熟悉应急预案。

6.8 甲方应保障展品收藏单位代表或授权代表和乙方人员、展场人员、外部承包商和观众在博物馆期间的人身安全。

6.9 如果发生紧急情况，乙方代表不在现场的，甲方可以采取必要的措施来抢救和保护展品，并应立即通知乙方。甲方应在紧急情况发生后出具一份书面报告。

6.10 甲方应负责展场设计及施工，设计方案需经乙方审核通过后方可实施。

7. 版权信息

7.1 为支持甲方进行展览设计、制作及宣传，乙方负责提供展品目录（内容包括：文物名称、编号、年代、数量、尺寸、质地、级别、估价，以及所借文物的图片等）、展览内容文本、展品说明、辅助展品资料等文字资料和相关影像资料。乙方提供的文字、图片影像资料，知识产权仍归展品收藏单位所有。甲方保证对乙方提供的展览文字、图片影像资料，除为与本展览有关的新闻、宣传和营销目的外，非经乙方同意，不得复制、出版或挪作他用。

7.2 如有开幕式，由甲方负责展览开幕式等展览相关活动并承担与开幕式有关的一切费用。

7.3 甲方需要制作的所有与展览相关的印刷材料和电子宣传材料（海报、邀请函、传单等）必须得到乙方对其内容的书面认可。

7.4 甲方需保证此展览相关任何印刷材料及电子宣传材料（包括海报、图录、邀请函和宣传单张等）应包括中国文物交流中心、文物收藏单位的标志。

7.5 如某些印刷品因尺寸所限，无法涵盖所提供的标志，则上述材料的设计应得到乙方同意。

7.6 展览开幕前一个月，甲方应向乙方提供一份详细的展览宣传推广方案，包括活动特点、推广和新闻发布会的细节，尤其当这些活动涉及任何国际机构时。方案如有更新，应及时告知乙方。

7.7 展览结束后一个月内，甲方应向乙方提供展览宣传资料，供乙方和展品收藏单位内部及公开宣传使用，包括：（a）观众人数；（b）展览及相关活动照片；（c）展览入口及 / 或展场入口及 / 或展场外墙上的展览图像、横幅、海报等的照片；（d）所有宣传品的两份印刷副本和一份电子副本，包含宣传册页、展览海报（高度达 1 米）、邀请函和户外大型广告海报(300dpi 或以上)；（e）完整的展览宣传推广方案和详细的媒体时间表的最终副本；（f）由甲方新闻团队或指定公关公司就展览进行的公关活动的报告，包括展览有关文章的截屏或 PDF 文件。

7.8 甲乙双方只有在出借方的书面同意后，才可以根据其条件和规则制作和销售与展览和展品有关的任何商品。甲乙双方不得以 1: 1 的比例复制展品。

8. 付款

8.1 项目经费确保专款专用，以分段划拨形式支付。

8.2 协议购买服务价款总额为：甲方将向乙方指定账户支付展览服务费共计人民币元整

(大写 整)，用以完成如下工作：

8.3 借展展品的修复、保养、清理、维护及借展，展品调研、安全评估，展品包装箱制作，展品包装运输服务，协助布展及撤展，文物运输与展览的保险，参展单位布展和撤展代表人员等。

8.4 展览专家及顾问咨询等。以及乙方的人员行政费、差旅费、税费等。

以上为乙方因履行本协议项下所有义务所发生的全部费用。未经甲方书面同意，乙方不得向甲方主张超出以上约定的任何其他费用。

8.5 第一次划拨时间：正式签订协议后 10 日内，乙方出具相应发票后，甲方支付协议款项总额的 50%；金额人民币 元整（大写： 整）。

8.6 第二次划拨时间：展览开幕后 10 日内，乙方出具相应发票后，甲方支付协议款项总额的 50%；金额人民币 元（大写： 整）。

8.7 甲方承担展陈设计施工搭建、开幕式活动、展览宣传等费用。

8.8 文创产品的开发及收入由甲乙双方另行协商。

8.9 甲方违反协议约定不向乙方支付或延期向乙方支付上述款项的情况下，乙方将不对展览延期或取消而产生的任何后果负责，并将免于承担本协议规定的自身责任；乙方开具并向甲方交付合格的发票系甲方付款的必要前提条件，如乙方未向甲方开具并交付合格的发票，则甲方有权拒付相应款项，由此带来的一切法律后果、违约责任均由乙方承担。

8.10 甲方开票信息

名称：

统一社会信用代码（纳税人识别号）：

单位地址：

电话：

开户银行：

银行账户：

8.11 乙方收款信息

名称：

统一社会信用代码（纳税人识别号）：

单位地址：

电话：

开户银行：

银行账户：

9. 协议的生效

9.1 本协议经甲乙双方授权代表签订并加盖公章或协议专用章后生效。

9.2 生效后，除不可抗力外，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止协议。

10. 违约责任

10.1 乙方所交付的展品、提供的服务不符合本协议规定的，甲方有权拒绝接收或接受，乙方在得到甲方通知之日起 10 个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取有效措施的，甲方有权要求乙方赔偿因此造成的损失，并有权要求乙方根据所造成的损失赔偿相应的违约金。

10.2 甲方未按协议规定的期限向乙方支付协议约定款项的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的万分之二的违约金，但累计违约金总额不超过欠款总额的 10%。如确因甲方封账、审计等原因导致延期支付的，不视为甲方违约，双方应就此通过友好协商的方式解决。

10.3 鉴于展览筹备时间短于行业一般约定，非因乙方直接原因导致的展览延期以及类似问题由甲乙双方协商解决，乙方不因此承担任何形式的违约责任。

10.4 甲方违反其他协议条款时，应该向乙方承担的赔偿金包括但不限于乙方由于甲方违约而违反了与展品提供方在内的其他第三方的协议而承担的违约金或赔偿金，以及处理该等违约支出的合理费用。

10.5 若协议所涉展品及相关内容被第三方投诉或起诉侵权并给甲方造成实际损失的，乙方应当承担甲方因此承受的实际损失，包括对第三方作出的经济赔偿及应诉费用(含诉讼费、律师费、保全费、担保费)等。如乙方不履行此项义务，则甲方有权自行直接与该第三方进行诉讼或仲裁等，因此取得调解、判决、裁决等争议结果后，甲方所遭受的损失，包括和解协议、调解书、判决书、裁决书争议解决结果所确认的甲方的赔偿额、补偿额、及其它款项，以及诉讼或仲裁费用、律师费等，乙方应当参照调解、判决及裁决结果赔偿给甲方。

10.6 其它未尽事宜，以《中华人民共和国民法典》协议篇等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

11. 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行协议的，应及时通知对方，并在 7 个工作日内提供相应证明。未履行完协议部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

12. 争议的解决方式

12.1 在解释或者执行本协议的过程中发生争议时，双方应通过协商方式解决。

12.2 经协商不能解决的争议，双方可选择在原告或被告所在地人民法院诉讼解决。

12.3 在诉讼间，除有争议部分外，本协议其他部分可以履行的仍应按协议条款继续履行。

13. 送达

本协议首部当事人联系方式和地址作为本协议项下各种文书及发生争议时所涉诉讼文书的有效送达地址。上述送达地址适用于日常工作函件、通知、诉讼文书（包括但不限于一审、二审、再审诉讼程序和执行程序等）等的送达。相关函件、通知、诉讼文书等按上述地址、授权代表（包括授权代表联系电话）进行送达时，因无人签收、拒收等原因导致被退回的，退回之日即为送达之日；上述地址发生变更，变更方应在变更前7日内书面通知对方，否则按上述地址进行的送达仍然有效。

14. 其他

本协议未尽事宜，经双方协商，可另行签署补充协议。所签订的补充协议与本协议具有同等法律效力。如果补充协议、附加条款的内容是对本协议内容做出的变更，则以补充协议、附加条款为准。

本协议一式捌份，甲、乙双方各执肆份，具有相同法律效力。

甲 方：

名称： （盖章）

法定代表人或授权代表(签字)：

时 间： 年 月 日

乙 方：

名称： （盖章）

法定代表人或授权代表(签字)：

时 间： 年 月 日

