

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2026 年度电影市场与安保管系统运维（系统运维服务）

项目编号：BJJQ-2026-017

采购人：北京广播电视台

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司



## 目 录

第一章	投标邀请 .....	3
第二章	投标人须知 .....	7
第三章	资格审查 .....	25
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	28
第五章	采购需求 .....	38
第六章	拟签订的合同文本 .....	56

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1.项目编号：BJJQ-2026-017

2.项目名称：2026 年度电影市场与安保管理系统运维（系统运维服务）

3.项目预算金额：135.61 万元

4.采购需求：

序号	服务名称	数量	单位	最高限制单价（万元）
1	电影市场服务与管理系统运维保障服务	1	项	9
2	安保管理系统软硬件集成服务	1	项	38.7
3	安保管理系统运维保障服务	1	项	13
4	展商展位管理系统运行保障	1	项	9
5	合同及发票管理系统运行保障	1	项	8
6	特约活动管理系统运行保障	1	项	8
7	项目创投管理系统运行保障	1	项	9
8	红毯剧组与嘉宾报名系统运行保障	1	项	8
9	媒体预约管理系统运行保障	1	项	9
10	北京通对接运行保障	1	项	2
11	区域权限申请系统运行保障	1	项	8
12	就餐管理系统保障	1	项	6
13	预约活动管理系统保障	1	项	7.91

5.合同履行期限：2026 年 5 月 23 日起至 2027 年 5 月 22 日止。

6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

## 2.1 中小企业政策

■本项目专门面向 中小 小微企业。即：提供的货物全部由符合政策要求的小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：/。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：/。

## 三、获取招标文件

1.时间：2026年4月16日至2026年4月23日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0元。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026年5月7日9点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

## 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

(1) 政府采购促进中小企业发展

(2) 政府采购支持监狱企业发展

(3) 政府采购促进残疾人就业

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

#### 2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

#### 2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

#### 2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

#### 2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

## 2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标, 供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章, 如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密, 请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

## 2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件, 上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

## 2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

3.采购代理机构项目编号: BJJQ-2026-017

4.采购代理机构项目联系邮箱: yw04@hcjq.net

5.本公告同时在中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>)、北京市政府采购网 (<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>) 发布。

## 七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系

### 1.采购人信息

名称: 北京广播电视台

地址: 北京市朝阳区建国路 98 号

联系方式: 袁老师 010-85336474

### 2.采购代理机构信息

名称: 北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地址: 北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层

联系方式: 郭文娜、苑鑫、赵梦媛, 010-65170699、65173108

### 3.项目联系方式

项目联系人: 郭文娜、苑鑫、赵梦媛

电话: 010-65170699、65173108

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">序号</th> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>2026年度电影市场与安保管理系统运维（系统运维服务）</td> <td style="text-align: center;">软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	2026年度电影市场与安保管理系统运维（系统运维服务）	软件和信息技术服务业
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	2026年度电影市场与安保管理系统运维（系统运维服务）	软件和信息技术服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额：20000 元 投标保证金收受人信息： 户名：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 账号：1000000010120100382136000344 开户银行：浙商银行股份有限公司北京分行营业部 开户行行号：316100000025 如使用电汇方式递交投标保证金在电汇凭据附言栏中写明招标编号。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>20</u> 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>直接或邮寄方式</u>
26.3	联系方式	1、询问 联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《投标邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。 2、质疑 联系部门：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部； 联系电话：010-65915204； 通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人

条款号	条目	内容												
		<p>■中标人 收费标准：</p> <table border="1" data-bbox="523 360 1433 779"> <thead> <tr> <th data-bbox="523 360 1011 465">项目类型 中标金额（万元）</th> <th data-bbox="1011 360 1433 465">服务招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="523 465 1011 533">100 以下</td> <td data-bbox="1011 465 1433 533">1.5%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="523 533 1011 600">100—500</td> <td data-bbox="1011 533 1433 600">0.8%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="523 600 1011 667">500-1000</td> <td data-bbox="1011 600 1433 667">0.45%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="523 667 1011 734">1000-5000</td> <td data-bbox="1011 667 1433 734">0.25%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="523 734 1011 779">5000-10000</td> <td data-bbox="1011 734 1433 779">0.1%</td> </tr> </tbody> </table> <p>注：代理服务费以项目中标金额为计算基数，采用差额定率累进方式计算，并下浮 5%后收取。</p> <p>招标服务费银行账号： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 开户行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行 银行账号：1119 1701 0400 02067 开户行行号：1031 0001 9176 缴纳时间：在领取中标通知书时一次性向采购代理机构缴纳代理费。</p>	项目类型 中标金额（万元）	服务招标	100 以下	1.5%	100—500	0.8%	500-1000	0.45%	1000-5000	0.25%	5000-10000	0.1%
项目类型 中标金额（万元）	服务招标													
100 以下	1.5%													
100—500	0.8%													
500-1000	0.45%													
1000-5000	0.25%													
5000-10000	0.1%													

## 投标人须知

### 一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
  - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
  - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
  - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
  - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
  - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
  - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
  - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
  - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
  - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
  - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
  - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）

### 5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

### 5.1.4 本国产品标准

#### 5.1.4.1 本国产品应当符合以下条件：

（一）产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途）。

属性改变不包括以下细微操作：

- 1.为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作；
- 2.为产品运输或者销售进行的包装或者展示；
- 3.在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区别的标记；
- 4.简单的上漆、磨光和分装；
- 5.其他不属于属性改变的情形。

“在中国境内生产”的界定：在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境

内生产的产品；其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。

（二）产品在中国境内生产的组件成本占比应当达到规定比例，计算公式为：

$$\frac{\text{产品在中国境内生产的组件成本}}{\text{产品总成本}} \geq \text{规定比例}$$

在分产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，符合 5.1.4.1 第（一）项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。

（三）对特定产品，在符合 5.1.4.1 第（一）项和第（二）项条件的基础上，应当符合财政部会同有关行业主管部门确定的其关键组件、关键工序在中国境内生产、完成等要求。

特定产品及其关键组件、关键工序相关要求，见财政部通知。

5.1.5 本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

## 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采

购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)、《金融业企业划型标准规定》(〔2015〕309号)等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

- 5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、

评标方法和评标标准》。

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

### 5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

### 5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023 年第 1 号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

#### 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

#### 5.7 采购需求标准

##### 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123 号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

##### 5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

## 6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关费用，无论投标的结

果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 招标文件

### 7 招标文件构成

#### 7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

### 8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

### 三 投标文件的编制

#### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

#### 10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

#### 11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

## 12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、对公账户网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

### 14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

### 16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

### 17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

## 五 开标、资格审查及评标

### 18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机

构相关工作人员有需要回避的情形的,应当场提出询问或者回避申请。

采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的, 不予开标。

## 19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

## 20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建, 并负责具体评标事务, 独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125 号)的规定。依法自行选定评审专家的, 采购人和采购代理机构将查询有关信用记录, 对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员, 拒绝其参与政府采购活动。

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# 六 确定中标

## 22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人, 中标候选人并列的, 由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人; 招标文件未规定的, 采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人, 见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的, 按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

## 23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内, 在北京市政府采购网公告中标结果, 同时向中标人发出中标通知书, 中标公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后, 采购人改变中标结果的, 或者中标供应商放弃中标项目的, 应当

依法承担法律责任。

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采

购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

## 26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

## 27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其 <b>投标无效</b> 。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
9	报价合理性	报价合理，或投标人的报价存在异常低价情形，能够应评标委员会要求在规定时间内提供书面说明、证明材料证明其报价合理性的；
10	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
11	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管

		理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	投标异常	<p>不存在以下投标异常情形：</p> <p>1) 硬件信息一致：不同供应商编制或上传电子投标（响应）文件的计算机网卡 MAC 地址、硬盘序列号等硬件信息相同。</p> <p>2) 文件异常一致或投标报价呈规律性异常:不同供应商的投标：（响应）文件内容是否存在非正常一致（如多处错误一致）。</p> <p>3) 电子签章混用：使用本项目其他投标（响应）供应商的数字证书加密或加盖其电子印章。</p> <p>4) 联系信息一致：不同供应商的联系人为同一人或联系电话一致。</p> <p>5) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动。</p> <p>6) 异常低价投标。</p> <p>7) 法律法规和文件规定的其他投标异常情形。</p>
14	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中,评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容,做出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,并加盖公章,或者由法定代表人(若投标人为事业单位或其他组织或分支机构,可为单位负责人)或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

### 2.2 异常低价审查

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的,评审委员会应当启动异常低价投标(响应)审查程序:

2.2.1.1 投标(响应)报价低于全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值 50%的,即投标(响应)报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值 $\times$ 50%;

2.2.1.2 投标(响应)报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价 50%的,即投标(响应)报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价 $\times$ 50%;

2.2.1.3 投标(响应)报价低于采购项目最高限价 45%的,即投标(响应)报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%;

2.2.1.4 评审委员会认为供应商报价过低,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价审查后,应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内(应至少为供应商提供 30 分钟准备说明时间,最长限定时间由评审委员会视评审进度决定)提供书面说明及必要的证明材料,对投标(响应)价格作出解释。

2.2.3 供应商说明材料应至少包括价格构成、成本测算依据、报价合理性说明等。

2.2.4 评审委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况,依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标(响应)供应商不提供书面说明、证明材料,或者提供的书面说明、

证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标处理。

2.2.5 对于符合异常低价情形但通过评标委员会审查的中标供应商，采购人可按照政府采购合同金额的 10%收取履约保证金。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：\_\_\_\_\_

无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实中小企业扶持政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10 % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联

合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目,对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予\_/\_%的扣除,用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待,不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动,应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》,否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的,视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的,视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上,将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

2.6 落实本国产品政府采购政策的价格调整:只有符合第二章《投标人须知》5.1条规定情形的,可以享受本国产品支持政策,用扣除后的价格参加评审;否则,评标时价格不予扣除。

2.6.1 政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的,依法对本国产品给予价格评审优惠,对本国产品的报价给予 20%的价格扣除,用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品,供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时,依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠,即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除,用扣除后的价格参与评审。

### 3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准,对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估,综合比较与评价;未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

### 3.2 评标方法和评标标准

#### 3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

#### 3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

#### 3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）\_\_\_/\_\_\_。

## 4 确定中标候选人名单

#### 4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

■随机抽取

□其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

#### 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
  - 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
  - 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐\_\_3\_名中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

## 二、评标标准

序号	评分标准															
1	价格部分 (10分)	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10。 注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。														
2	商务部分 (10分)	根据投标人自2023年1月1日至今实施过类似技术开发运维项目成功案例进行打分（要求提供签订的合同主要页复印件，内容至少包含合同名称页、采购内容页、签字盖章页）。每提供一个有效案例得2分，该项最高得10分。														
3	技术部分 (80分)	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="440 707 644 922">电影市场服务与管理系统运维保障服务方案（4分）</td> <td data-bbox="644 707 1402 922">           1. 提供了内容详实、科学合理、可行的运维保障方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得4分；            2. 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得2分；            3. 提供的方案有明显缺漏或未提供相关内容的，得0分。         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 922 644 1093">安保管理系统软硬件集成服务方案（4分）</td> <td data-bbox="644 922 1402 1093">           1. 提供了内容详实、科学合理、可行的服务方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得4分；            2. 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得2分；            3. 提供的方案有明显缺漏或未提供相关内容的，得0分。         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1093 644 1263">安保管理系统运维保障服务方案（4分）</td> <td data-bbox="644 1093 1402 1263">           1. 提供了内容详实、科学合理、可行的服务方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得4分；            2. 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得2分；            3. 提供的方案有明显缺漏或未提供相关内容的，得0分。         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1263 644 1433">展商展位管理系统运行保障方案（4分）</td> <td data-bbox="644 1263 1402 1433">           1. 提供了内容详实、科学合理、可行的运行保障方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得4分；            2. 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得2分；            3. 提供的方案有明显缺漏或未提供相关内容的，得0分。         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1433 644 1603">合同及发票管理系统运行保障方案（4分）</td> <td data-bbox="644 1433 1402 1603">           1. 提供了内容详实、科学合理、可行的运行保障方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得4分；            2. 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得2分；            3. 提供的方案有明显缺漏或未提供相关内容的，得0分。         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1603 644 1774">特约活动管理系统运行保障方案（4分）</td> <td data-bbox="644 1603 1402 1774">           1. 提供了内容详实、科学合理、可行的运行保障方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得4分；            2. 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得2分；            3. 提供的方案有明显缺漏或未提供相关内容的，得0分。         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1774 644 1953">项目创投WIP管理系统运行保障方案（4分）</td> <td data-bbox="644 1774 1402 1953">           1. 提供了内容详实、科学合理、可行的运行保障方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得4分；            2. 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得2分；            3. 提供的方案有明显缺漏或未提供相关内容的，得0分。         </td> </tr> </table>	电影市场服务与管理系统运维保障服务方案（4分）	1. 提供了内容详实、科学合理、可行的运维保障方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得4分； 2. 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得2分； 3. 提供的方案有明显缺漏或未提供相关内容的，得0分。	安保管理系统软硬件集成服务方案（4分）	1. 提供了内容详实、科学合理、可行的服务方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得4分； 2. 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得2分； 3. 提供的方案有明显缺漏或未提供相关内容的，得0分。	安保管理系统运维保障服务方案（4分）	1. 提供了内容详实、科学合理、可行的服务方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得4分； 2. 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得2分； 3. 提供的方案有明显缺漏或未提供相关内容的，得0分。	展商展位管理系统运行保障方案（4分）	1. 提供了内容详实、科学合理、可行的运行保障方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得4分； 2. 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得2分； 3. 提供的方案有明显缺漏或未提供相关内容的，得0分。	合同及发票管理系统运行保障方案（4分）	1. 提供了内容详实、科学合理、可行的运行保障方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得4分； 2. 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得2分； 3. 提供的方案有明显缺漏或未提供相关内容的，得0分。	特约活动管理系统运行保障方案（4分）	1. 提供了内容详实、科学合理、可行的运行保障方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得4分； 2. 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得2分； 3. 提供的方案有明显缺漏或未提供相关内容的，得0分。	项目创投WIP管理系统运行保障方案（4分）	1. 提供了内容详实、科学合理、可行的运行保障方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得4分； 2. 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得2分； 3. 提供的方案有明显缺漏或未提供相关内容的，得0分。
电影市场服务与管理系统运维保障服务方案（4分）	1. 提供了内容详实、科学合理、可行的运维保障方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得4分； 2. 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得2分； 3. 提供的方案有明显缺漏或未提供相关内容的，得0分。															
安保管理系统软硬件集成服务方案（4分）	1. 提供了内容详实、科学合理、可行的服务方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得4分； 2. 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得2分； 3. 提供的方案有明显缺漏或未提供相关内容的，得0分。															
安保管理系统运维保障服务方案（4分）	1. 提供了内容详实、科学合理、可行的服务方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得4分； 2. 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得2分； 3. 提供的方案有明显缺漏或未提供相关内容的，得0分。															
展商展位管理系统运行保障方案（4分）	1. 提供了内容详实、科学合理、可行的运行保障方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得4分； 2. 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得2分； 3. 提供的方案有明显缺漏或未提供相关内容的，得0分。															
合同及发票管理系统运行保障方案（4分）	1. 提供了内容详实、科学合理、可行的运行保障方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得4分； 2. 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得2分； 3. 提供的方案有明显缺漏或未提供相关内容的，得0分。															
特约活动管理系统运行保障方案（4分）	1. 提供了内容详实、科学合理、可行的运行保障方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得4分； 2. 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得2分； 3. 提供的方案有明显缺漏或未提供相关内容的，得0分。															
项目创投WIP管理系统运行保障方案（4分）	1. 提供了内容详实、科学合理、可行的运行保障方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得4分； 2. 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得2分； 3. 提供的方案有明显缺漏或未提供相关内容的，得0分。															

	红毯剧组与嘉宾报名系统运行保障方案 (4分)	1. 提供了内容详实、科学合理、可行的运行保障方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得4分； 2. 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得2分； 3. 提供的方案有明显缺漏或未提供相关内容的，得0分。
	媒体预约管理系统运行保障方案 (4分)	1. 提供了内容详实、科学合理、可行的运行保障方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得4分； 2. 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得2分； 3. 提供的方案有明显缺漏或未提供相关内容的，得0分。
	北京通对接运行保障方案 (4分)	1. 提供了内容详实、科学合理、可行的运行保障方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得4分； 2. 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得2分； 3. 提供的方案有明显缺漏或未提供相关内容的，得0分。
	区域权限申请系统运行保障方案 (4分)	1. 提供了内容详实、科学合理、可行的运行保障方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得4分； 2. 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得2分； 3. 提供的方案有明显缺漏或未提供相关内容的，得0分。
	就餐管理系统保障方案 (4分)	1. 提供了内容详实、科学合理、可行的保障方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得4分； 2. 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得2分； 3. 提供的方案有明显缺漏或未提供相关内容的，得0分。
	预约活动管理系统保障方案 (4分)	1. 提供了内容详实、科学合理、可行的保障方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得4分； 2. 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得2分； 3. 提供的方案有明显缺漏或未提供相关内容的，得0分。
	重保期保障方案 (4分)	1. 提供了内容详实、科学合理、可行的保障方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得4分； 2. 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得2分； 3. 提供的方案有明显缺漏或未提供相关内容的，得0分。
	数据服务方案 (4分)	提供内容详实、科学合理、可靠的内容数据发布运营服务方案。 1. 针对性强，完全符合项目特点及要求，得4分； 2. 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得2分； 3. 提供的方案有明显缺漏或未提供相关内容的，得0分
	北京时间数据中台对接方案 (4分)	1. 提供了内容详实、科学合理、可行的对接方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得4分； 2. 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得2分； 3. 提供的方案有明显缺漏或未提供相关内容的，得0分。
	应用系统安全服务方案 (4分)	1. 提供了内容详实、科学合理、可行的服务方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得4分； 2. 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得2分； 3. 提供的方案有明显缺漏或未提供相关内容的，得0分。
	应急响应方案 (2分)	提供内容详实、科学合理、可行的应急响应方案，阐述应急响应思路并重点阐述各业务应用平台应急预案。

			<p>1. 针对性强，完全符合项目特点及要求，得 2 分；</p> <p>2. 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 1 分；</p> <p>3. 提供的方案有明显缺漏或未提供相关内容的，得 0 分。</p>
		驻场人员响应 (2 分)	<p>针对本项目的服务系统提供了不少于 6 个月的 20 人驻场服务，得 2 分。(具体构成包括管理人员、业务骨干、技术人员等。驻场人员须为投标公司自有员工，须提供驻场人员社保缴纳记录，并提供实施团队组织架构、项目成员清单、人员简历及项目经验等项目团队信息)</p>
		文档管理方案 (2 分)	<p>1. 提供了内容详实、科学合理、可行的管理方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 2 分；</p> <p>2. 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 1 分；</p> <p>3. 提供的方案有明显缺漏或未提供相关内容的，得 0 分。</p>
		保密制度 (3 分)	<p>1. 提供了内容详实、科学合理、可行的安全保密制度，针对性强，完全适用于本项目，得 3 分；</p> <p>2. 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；</p> <p>3. 提供的方案有明显缺漏或未提供相关内容的，得 0 分。</p>
		培训方案 (3 分)	<p>提供了技术培训、操作培训和现场指导的培训服务方案。</p> <p>1. 针对性强，完全符合项目特点及要求，得 3 分；</p> <p>2. 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；</p> <p>3. 提供的方案有明显缺漏或未提供相关内容的，得 0 分。</p>

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1. 采购标的

2026 年度电影市场与安保管理系统运维（系统运维服务），1 项服务。

序号	服务名称	数量	单位	最高限制单价 (万元)
1	电影市场服务与管理系统运维保障服务	1	项	9
2	安保管理系统软硬件集成服务	1	项	38.7
3	安保管理系统运维保障服务	1	项	13
4	展商展位管理系统运行保障	1	项	9
5	合同及发票管理系统运行保障	1	项	8
6	特约活动管理系统运行保障	1	项	8
7	项目创投管理系统运行保障	1	项	9
8	红毯剧组与嘉宾报名系统运行保障	1	项	8
9	媒体预约管理系统运行保障	1	项	9
10	北京通对接运行保障	1	项	2
11	区域权限申请系统运行保障	1	项	8
12	就餐管理系统保障	1	项	6
13	预约活动管理系统保障	1	项	7.91

#### 2. 项目概述

北京国际电影节（以下简称“北影节”）创办于 2011 年，作为国内每年首场大型国际交流活动，北影节以“共享资源、共赢未来”为主旨，“天人合一，美美与共”为核心价值理念，经过多年发展，已成为北京市最具有国际影响力的年度大型文化活动之一。

电影市场与安保管理系统于 2017 年完成建设并投入运行，电影市场与安保管理系统主要包括电影市场管理系统和安保管理系统。其中电影市场管理系统包含：电影市场服务与管理系统（包括：Newsletter/RSS 订阅子系统、数据迁移子系统、机构登记备案子系统、创投项目交易撮合子系统等）、展商展位管理系统、合同及发票管理系统、特约活动管理系统、项目创投管理系统，红毯剧组与嘉宾报名系统、媒体预约管理系统、项目创投活动预约系统、创投训练营申报管理系统、市场放映系统和预约活动预约管理系统、等。安保管理系统包含：可视化日程管理子系统、证件管理中心子系统、安保计划管理子系统、密钥管理子系统、票证申领子系统、安保查验与动态信息采集子系统、快速制证子系统、统计报表和区域权限申请系统及就餐管理系统等。

2026 年度电影市场与安保管理系统运维（系统运维服务）将通过建立完善的电影市场与安保管理系统的运维管理标准规范，依托专业化的系统运维团队，提供全面的应用系统运行监控、技术支持、应用培训、应急保障等服务，保障电影市场与安保管理系统运维高效、安全、稳定的运行，确保服务应用于北影节。

## 二、商务要求

### 1.实施的期限和地点

期限：2026 年 5 月 23 日起至 2027 年 5 月 22 日止（自合同签订之日起 12 个月）。

地点：北京广播电视台、雁栖湖会展中心、郎园 Station。

### 2. 付款条件（进度和方式）

详见第六章 拟签订的合同文本。

## 三、技术要求

### 1. 基本要求

#### 1.1 采购标的需实现的功能或者目标

##### （1）项目总体目标

##### 1) 运维服务目标

本次采购要求通过建立完善的“电影市场与安保管理系统”的系统运维管理标准

规范，依托专业化的系统运维团队，提供全面的应用系统运行监控、技术支持、运维保障等服务，保障电影市场与安保管理系统高效、安全、稳定的运行。

## 2) 运维服务原则

针对本项目运维管理服务的实施、运行中实际可能遇到的各种问题，采取合理的服务策略，通过适当的技术措施和管理手段，实现既定的服务目标。

为完成服务任务、达到服务要求，要求将依据国家相关行业标准和法律法规，提供全方位、全过程的服务，快速响应、真诚负责；对维护工作进行长远规划、不断改进，进行合理资源配置，精心组织、科学管理。

## 3) 运维技术体系原则

系统运维技术体系原则主要关注的是如何有效地管理、维护和优化系统的运行，确保系统的稳定性、可靠性和安全性。在构建的体系时，通常需要遵循以下一些原则，并采用相应的技术和架构：

### 3.1)、体系原则

**标准化原则：**建立统一的运维标准和流程，确保运维工作的规范化和一致性。

**自动化原则：**通过自动化工具和平台，减少人工干预，提高运维效率。

**监控与预警原则：**实时监控系统的运行状态，及时发现并预警潜在问题。

**安全性原则：**确保系统的数据安全和访问控制，防止未经授权的访问和数据泄露。

### 3.2)、核心技术

3.2.1)、**敏捷开发技术：**运维需要采用敏捷开发方法，提供跨平台的敏捷开发技术支持（APP端、PC端、移动端等）开发业务。

3.2.2)、**容器化技术：**如 Docker、Kubernetes 等，可以实现应用的快速部署、迁移和扩展，降低运维难度。

3.2.3)、**自动化运维技术：**包括自动化部署、自动化监控、自动化故障排查等，能够显著提高运维效率。

3.2.4)、**日志分析技术：**通过收集、分析系统日志，可以快速定位和解决系统问题。

3.2.5)、**大数据技术：**利用大数据平台对运维数据进行深度挖掘和分析，为决策提供支持。

3.2.6)、物联网技术：采用先进的物联网联调技术，确保软件系统与硬件设备无缝对接，实现数据互通、信息共享。

### 3.3)、技术体系

在现有数据平台、技术平台架构下完成本项目运维，具体为：

3.3.1)、制定运维方案：基于对现有架构的理解和项目需求，制定针对性的运维方案，包括自动化部署策略、监控预警机制、故障排查流程等。

3.3.2)、实施与优化：按照运维方案进行实施，并在实施过程中不断优化和调整，确保运维工作的顺利进行。

### 1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

- (1)《中华人民共和国网络安全法》；
  - (2)《中华人民共和国数据安全法》；
  - (3)《信息技术服务—运行维护—第 6 部分：应用系统服务要求》（GB/T 28827.6-2019）；
  - (4)《信息安全技术 信息系统安全通用技术要求（技术类）》（GB/T 20271-2006）；
  - (5)《信息技术服务 运行维护 第 1 部分：通用要求》（GB/T 28827.1-2012）。
- 规范如有更新，以国家、地方、行业最新标准为准。

## 2.运维服务范围及内容

### （1）服务范围

本次采购要求中标人运维服务面向的对象是 2026 年度电影市场与安保管理系统运维（系统运维服务）。

### （2）服务内容

本次采购要求中标人运维服务的内容如下：

- 电影市场服务与管理系统运维保障服务
- 安保管理系统软硬件集成服务
- 安保管理系统运维保障服务
- 展商展位管理系统运行保障
- 合同及发票管理系统运行保障

- 特约活动管理系统运行保障
- 项目创投管理系统运行保障
- 红毯剧组与嘉宾报名系统运行保障
- 媒体预约管理系统运行保障
- 北京通对接运行保障
- 区域权限申请系统运行保障
- 就餐管理系统保障
- 预约活动管理系统保障

**上述系统服务周期提供：**

服务频次：每周一次巡检。

服务方式：运维人员定期上门服务。

服务产出物：全年共计 52 份巡检周报，12 份月报，1 份年报。

### **3.运维服务内容要求**

#### **3.1 电影市场服务与管理系统运维保障服务**

##### **(1) 现场技术支持**

提供电影市场现场技术支持服务，对电影市场的注册和项目创投等业务系统出现的技术性问题提供技术支持，对于系统突发的技术问题及时响应，保障系统稳定性。

##### **(2) 现场客服服务**

提供电影市场现场客服支持服务，对于用户使用系统时遇到的问题进行解答，提供电话客服和在线支持服务，及时解决系统使用性问题，帮助用户更好的了解和使用电影市场服务与管理系统。

##### **(3) 适应性调整**

包括业务调整和界面调整，具体如下：

**业务调整：**在电影市场服务与管理系统运行中，根据实际的使用情况，对整个业务流程或者某一功能进行修改优化和调整。

**界面调整：**包含对电影市场服务与管理系统中的页面布局调整以及用户使用友好化调整。

系统适应性调整频次：服务期内不少于 1 次。系统优化频次：服务期内不少于 1 次。

### **3.2 安保管理系统软硬件集成服务**

实现前置服务器系统与票证管理中心平台进行数据交换和通讯等服务。

### **3.3 安保管理系统运维保障服务**

根据北影节活动场地的地形、面积等情况的不同，因此需要在活动举办之前由专业人员进行活动场地勘查、根据场地的具体情况设计设备部署方案，根据设备部署方案，现场部署设备；同时根据安保管理系统的运营要求，在现场安排专业人员进行技术支持，保障安保工作顺利进行。

#### **(1) 信息处理服务**

安保管理系统中人员的证件信息由影片申报与注册系统提供，信息处理人员对人员信息进行审核，审核通过后进行人员赋权，最后将人员信息与证件芯片信息进行关联。

#### **(2) 现场勘查设计**

北影节举办之前，需要中标人进行现场勘查，查看场地的地形、面积等情况，由勘查人员结合场地情况进行整体设计，包括安保设备设置情况、人员配备情况等，保障举办期场地的秩序和安全。

#### **(3) 入场部署服务**

根据勘查人员设计的场地配备内容，在际北影节举办之前由专业人员进入场地进行入场部署。

#### **(4) 现场技术支持服务**

由于北影节举办期参会人员众多，因此需要提供现场技术支持服务。主要包括：安保管理系统出现问题技术人员及时响应解决、系统使用问题客服人员及时解答、安保设备运行异常技术人员及时配置备用设备并处理异常情况，保证系统和设备稳定运行，保障活动正常进行。

#### **(5) 适应性调整**

根据要求完成安保管理系统的适应性调整。包括业务调整和配置调整：

业务调整：在安保管理系统运行中，根据用户实际的使用情况，对整个业务流程

或者某一功能进行修改优化和调整。

**配置调整：**根据安保管系统应用范围和场地实地部署情况，对系统的相关参数进行配置，包括证件类型、安保区域等。

**系统适应性调整频次：**服务期内不少于 1 次。**系统优化频次：**服务期内不少于 1 次。

### **3.4 展商展位管理系统运行保障**

#### **(1) 展区展位数据加载**

在展商展位管理系统中导入展区展位的最新数据、并校验核查，完成系统数据的初始化。

#### **(2) 会场驻场人员服务**

对展商展位管理系统出现的技术性问题提供现场技术支持，对于系统突发的技术问题及时响应，保障系统的稳定性。

#### **(3) 会前适应性调整**

在举办期前针对展商展位管理系统，根据用户实际的使用情况，对整个业务流程或者某一功能进行修改优化和功能调整。

**适应性调整频次：**服务期内不少于 1 次。**系统优化频次：**服务期内不少于 1 次。

#### **(4) 驻场客服服务**

提供驻场客服支持服务，对于用户使用系统时遇到的问题进行解答，提供电话客服和在线支持服务，及时解决系统使用问题，帮助用户更好地了解和使用展商展位管理系统。

### **3.5 合同及发票管理系统运行保障**

#### **(1) 合同模板的加载**

在合同及发票管理系统中导入最新合同模板、并校验核查，完成系统数据的初始化。

#### **(2) 驻场客服服务**

提供驻场客服支持服务，对于用户使用系统时遇到的问题进行解答，提供电话客服和在线支持服务，及时解决系统使用问题，帮助用户更好地了解和使用合同及发票管理系统。

#### **(3) 会场驻场人员服务**

对合同及发票管理系统出现的技术性问题提供现场技术支持，对于系统突发的技术问题及时响应，保障系统的稳定性。

#### **(4) 会前适应性调整**

在会前针对合同及发票管理系统，根据用户实际的使用情况，对整个业务流程或者某一功能进行修改优化和功能调整。

适应性调整频次：服务期内不少于 1 次。系统优化频次：服务期内不少于 1 次。  
系统优化频次：服务期内不少于 1 次。

### **3.6 特约活动管理系统运行保障**

#### **(1) 活动数据加载**

在特约活动管理系统中导入最新活动数据、并校验核查，完成系统数据的初始化。

#### **(2) 会场驻场人员服务**

对特约活动管理系统出现的技术性问题提供现场技术支持，对于系统突发的技术问题及时响应，保障系统的稳定性。

#### **(3) 会前适应性调整**

在筹办期针对特约活动管理系统，根据用户实际的使用情况，对整个业务流程或者某一功能进行修改优化和功能调整。

适应性调整频次：服务期内不少于 1 次。系统优化频次：服务期内不少于 1 次。

#### **(4) 驻场客服服务**

提供驻场客服支持服务，对于用户使用系统时遇到的问题进行解答，提供电话客服和在线支持服务，及时解决系统使用问题，帮助用户更好地了解和使用特约活动管理系统。

### **3.7 项目创投 WIP 管理系统运行保障**

#### **(1) 数据加载**

在项目创投 WIP 管理系统中导入最新 WIP 数据、并校验核查，完成系统数据的初始化。

#### **(2) 驻场技术支持服务**

对项目创投 WIP 管理系统出现的技术性问题提供现场技术支持，对于系统突发的技术问题及时响应，保障系统的稳定性。

#### **(3) 适应性调整**

针对项目创投 WIP 管理系统，根据用户实际的使用情况，对整个业务流程或者某一功能进行修改优化和功能调整。

适应性调整频次：服务期内不少于 1 次。系统优化频次：服务期内不少于 1 次。

#### **(4) 驻场客服服务**

提供驻场客服支持服务，对于用户使用系统时遇到的问题进行解答，提供电话客服和在线支持服务，及时解决系统使用问题，帮助用户更好地了解和使用项目创投 WIP 管理系统。

### **3.8 红毯剧组与嘉宾报名系统运行保障**

#### **(1) 红毯数据加载**

在红毯剧组与嘉宾报名系统中导入最新红毯剧组与嘉宾报名数据、并校验核查，完成系统数据的初始化。

#### **(2) 会场驻场人员服务**

对红毯剧组与嘉宾报名系统出现的技术性问题提供现场技术支持，对于系统突发的技术问题及时响应，保障系统的稳定性。

#### **(3) 会前适应性调整**

在筹办期针对红毯剧组与嘉宾报名系统，根据用户实际的使用情况，对整个业务流程或者某一功能进行修改优化和功能调整。

适应性调整频次：服务期内不少于 1 次。系统优化频次：服务期内不少于 1 次。

#### **(4) 驻场客服服务**

提供驻场客服支持服务，对于用户使用系统时遇到的问题进行解答，提供电话客服和在线支持服务，及时解决系统使用问题，帮助用户更好地了解和使用红毯剧组与嘉宾报名系统。

### **3.9 媒体预约管理系统运行保障**

#### **(1) 数据加载**

在媒体预约管理系统中导入最新媒体预约数据、并校验核查，完成系统数据的初始化。

#### **(2) 会场驻场人员服务**

对媒体预约管理系统出现的技术性问题提供现场技术支持，对于系统突发的技术问题及时响应，保障系统的稳定性。

### **(3) 会前适应性调整**

在筹办期针对媒体预约管理系统，根据用户实际的使用情况，对整个业务流程或者某一功能进行修改优化和功能调整。

适应性调整频次：服务期内不少于 1 次。系统优化频次：服务期内不少于 1 次。

### **(4) 驻场客服服务**

提供驻场客服支持服务，对于用户使用系统时遇到的问题进行解答，提供电话客服和在线支持服务，及时解决系统使用问题，帮助用户更好地了解和使用媒体预约管理系统。

## **3.10 北京通对接运行保障**

为加强北影节的宣传与推广，采用北京通政务门户资源，实现与北京通开通专题的对接，嵌入 H5 页面制作以及功能适应性调整，并保障对接系统的正常运行。

## **3.11 区域权限申请系统运行保障**

### **(1) 区域数据分类及授权管理**

在筹办期提供 15000 人左右的证件数据区域权限管理服务。涉及各主会场、分会场的动态划分、授权管理、临时人员授权管理等工作。

### **(2) 会场驻场人员服务**

提供专业技术人员驻场服务，服务周期内包括筹办期准备、举办期中执行、举办期后总结等，服务场地涉及各会场。

### **(3) 会前适应性调整**

在筹办期针对区域权限申请系统，根据用户实际的使用情况，对整个业务流程或者某一功能进行修改优化和功能调整。

适应性调整频次：服务期内不少于 1 次。系统优化频次：服务期内不少于 1 次。

### **(4) 驻场客服服务**

提供驻场客服支持服务，对于用户使用系统时遇到的问题进行解答，提供电话客服和在线支持服务，及时解决系统使用问题，帮助用户更好地了解和使用区域权限申请系统。

## **3.12 就餐管理系统保障**

### **(1) 内容数据加载**

在举办期提供就餐人员服务管理，提供数据加载初始化、就餐人员数据验证审

核、异常数据处理服务。

### **(2) 会场驻场人员服务**

提供专业技术人员驻场服务，服务周期内包括筹办期准备、举办期执行、举办期后总结等，服务场地涉及各会场。

### **(3) 会前适应性调整**

在筹办期，根据用户实际的使用情况，对整个业务流程或者某一功能进行修改优化和功能调整。

适应性调整频次：服务期内不少于 1 次。系统优化频次：服务期内不少于 1 次。

### **(4) 驻场客服服务**

提供驻场客服支持服务，对于用户使用系统时遇到的问题进行解答，提供电话客服和在线支持服务，及时解决系统使用问题，帮助用户更好地了解和使用系统。

## **3.13 预约活动管理系统保障**

### **(1) 预约活动授权及数据加载**

服务周期内支撑 3000 余人活动预约报名涉及 20 多场活动的人员注册、预约报名审核、数据加载等服务。

### **(2) 场驻场人员服务**

为北影节相关项目活动举办期间提供专业技术人员驻场服务，包括筹办期准备、举办期中执行、举办期后总结等。

### **(3) 会前适应性调整**

为北影节项目预约活动管理系统功能性调整在筹办期针对媒体预约管理系统，根据用户实际的使用情况，对整个业务流程或者某一功能进行修改优化和功能调整。

适应性调整频次：服务期内不少于 1 次。系统优化频次：服务期内不少于 1 次。

### **(4) 驻场客服服务**

提供驻场客服支持服务，对于用户使用系统时遇到的问题进行解答，提供电话客服和在线支持服务，及时解决系统使用问题，帮助用户更好地了解和使用系统。

## **3.14 重保保障要求**

在重要敏感与北影节举办等期间，提供 7\*24 小时不间断值守服务，服务时长约为 2 个月。具体时间、次数、地点（北京广播电视台、雁栖湖会展中心、郎园 Station）以通知为准。要求在任何情况下，均能在两个小时内对任何技术问题或故障进行响应

并解决。需提前准备充足的技术资源和应急措施，确保值守期间的服务质量和效率。

### 3.15 驻场服务要求

要求中标人针对上述服务系统提供不少于 6 个月的 20 人驻场服务。

### 3.16 数据服务要求

保障北京国际北影节上述服务系统，中英文双版发文，应对 PC 端、移动端、APP 三端（文字编辑排版、图片像素格式处理、视频上传及过审申报等处理、编辑、校对）服务周期内在 PC 端官网、移动官网和官方 APP 发布不少 15000 篇（包括文稿、图片、视频等）。确保每次发布的准确性、及时性和有效性，内容涵盖全面。支持灵活调整发文频率和内容，以满足不同时段、不同活动的需求。确保发文服务的高质量和高效率。

### 3.17 北京时间数据中台集成要求

为了实现上述系统用户行数据的统计分析，需要实现上述系统与北京时间数据中台的对接和数据共享。

### 3.18 应用系统安全服务

**云安全服务：**基于系统安全服务，要求针对应用系统，进行反复渗透测试，并在其渗透深度范围内进行本地环境和系统信息的收集，不断收集相关环境信息及漏洞情况，进行综合分析，出具测试报告、漏洞修复报告。中标人需提供服务期内周期不少于 4 次安全漏扫报告。

**安全监控：**对系统、数据库软件、应用服务器等进行安全监控。对发现的异常提供预警，对发现的问题，分析、整改、复测。保证中低风险安全问题 72 小时内处理，高危风险安全问题 24 小时内处理。解决问题后，出具不少于 12 份《日常安全监控报告》。

**安全巡检：**对系统使用的数据库进行安全策略加强调优，加强数据库、中间件抵御攻击和威胁的能力，整体提高网络安全防护水平；遇到严重安全问题，需协调数据库软件和中间件软件原厂商进行联合加固。利用工具扫描和手工检测的方式进行脆弱性检测，检测系统漏洞、安全管理问题等，并进行脆弱性分析。经过分析后，进行系统的整改并进行复测，满足相应的安全要求。

服务频次：每周一次。

服务方式：运维人员定期上门服务。

安全巡检提交成果（包含不限于如下）：《日常巡检计划》、《日常巡检报告》及备份文件（程序备份文件、数据备份文件、配置文件备份等）。

服务产出物：全年共计 52 份巡检周报，12 份月报，1 份年报。

#### 4.采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求

##### 4.1 安保管理系统软硬件集成服务要求

实现前置服务器系统与证件管理中心平台进行数据交换和通讯等服务。

安保设备租赁服务需求表（需由中标人提供本表中软硬件集成服务）：

序号	名称	单位	数量
1	无障碍闸机	套	14
2	查验终端主机和显示设备	套	14
3	前置服务器	台	4
4	移动手持设备 PDA	台	30
5	制证电脑	台	2
6	人像采集摄像头	台	2
7	身份采集器	台	2
8	RFID 读写器	台	5
9	室外检验棚	平方米	150
10	电、网连路搭建	人月	1

##### 4.2 无障碍闸机

由于北影节筹办期人员数量众多、活动数量大，会场秩序和参会人员安全面临很大问题，针对这种情况，可通过在北影节举办期间租赁无障碍闸机设备，根据活动会场实际情况，将无障碍闸机设备部署在活动会场适当位置。以此规范活动会场的秩序。

参数需要满足如下要求：

◆箱体尺寸：L1200\*W200\*H980MM

◆箱体材料：钢材框架结构，SUS304 不锈钢

- ◆摆门长度：300-400mm
- ◆连续无故障工作次数：不少于 500 万次
- ◆保护功能：要求具备防夹、防撞、防电器过压等功能
- ◆红外：4-8 对传感器实时监测通道状态，精准逻辑判断，无阻碍授权通行
- ◆报警：内置语音提示、蜂鸣器报警
- ◆通行速度：常闭 20-30 人/分钟、常开 35 人/分钟
- ◆感应时间：0.7-1.2 秒

#### 4.3 查验终端主机和显示设备

人员进入活动场地前，需要通过刷卡或磁卡感应进行身份查验，参会人员证件通过查验设备的识别区域，人员信息和权限信息显示在显示设备上，通过在举办期租赁查验终端主机和显示设备实现便捷准确地确认参会人员身份和权限，保障会场秩序。

参数需要满足如下要求：

- ◆ CPU：双核 1.9GHZ
- ◆ 内存：4G
- ◆ 电源：12V 10A
- ◆ 系统支持：WIN7
- ◆ 显示器：19 寸

#### 4.4 前置服务器

前置服务器用于人员注册信息和证件信息等数据存储和传输，无障碍闸机设备、查验终端主机进行身份查验时需调取前置机中的人员信息和数据信息。

参数需要满足如下要求：

- ◆ 处理器：四核
- ◆ 内存：内存容量 4GB
- ◆ 存储：硬盘接口类型 SATA 标配硬盘容量 1TB
- ◆ 网络：集成 1Gb 自适应网卡
- ◆ 接口类型：标准接口 8×USB 3.0 接口（2 前 6 后）

#### 4.5 移动手持设备 PDA

为服务于不同的应用场景，为工作人员提供便携的、方便的无线环境下的入场查

验服务模式，通过移动端手持设备 PDA 来读取芯片卡信息，以快速的进行查验工作。

参数需要满足以下要求：

- ◆ 具备高速流畅的运转性能，配置 4 核以上处理器、2G 以上内存
- ◆ 具备网络连接能力，支持 WIFI
- ◆ 提供舒适的操作体验，适合左右手单独操作
- ◆ 提供足够的电池续航时间，要求至少 2000 毫安以上电池
- ◆ 具备触控显示屏，并支持芯片卡信息的快速读取

#### 4.6 制证电脑

针对北影节举办期间，一些参会人员需要在现场进行制证的情况，需要采集人员基本信息，选定匹配预制空白证件，通过租赁制证电脑，进行证件表面信息打印与芯片加密信息写入，并进行现场证件赋权。

制证电脑要求具有芯片读写操作的功能，一般参数要求如下：

- ◆ CPU：3.00GHz、四核
- ◆ 内存：8G
- ◆ 硬盘：1T

#### 4.7 人像采集摄像头

针对现场制证的情况，需要采集和识别人像信息，需要进行个人照片现场拍摄，通过人像采集摄像头，拍摄人员照片进行人像信息采集；如果参会人员丢失证件，可以通过人像采集摄像头进行识别，识别成功后，可进行现场制证。

参数需要满足如下要求：

- ◆ 镜头：具有 20 步自动对焦功能的卡尔.蔡司镜头
- ◆ 照片最大分辨率：130 万像素
- ◆ 视像解像度（分辨率）：1024×768
- ◆ 接口类型：USB2.0

#### 4.8 信息采集器

针对现场制证的情况，通过专业设备采集和识别人员基本信息，可进行现场制证。

参数需要满足如下要求：

- ◆ 操作系统：WIN98/2000/XP/Win7/NT/UNIX/LINUX/Android

- ◆ 工作频率：13.56MHz ± 7kHz
- ◆ 读卡距离：0-50mm
- ◆ 阅读时间：<1S
- ◆ 产品电源：USB 5V 供电

#### 4.9 RFID 读写器

RFID 读写器通过天线与 RFID 电子标签进行无线通信，可以实现对标签识别码和内存数据的读出或写入操作。在人员制证时，可将人员信息写入；在人员身份查验时，读取人员信息。

参数需要满足如下要求：

- ◆ 支持卡型：可支持 ISO15693 标准的各种非接触 IC 卡
- ◆ 非接触卡读卡距离：0~50mm
- ◆ 通讯接口：RS232 口或者 USB 口（HID 无驱）
- ◆ 操作系统：Windows98、NT、2003、XP、WinMe、Vista、Windows7 等
- ◆ 外形尺寸：125\*90\*25 mm

#### 4.10 室外检验棚

鉴于气象、环境等不确定性，需要在会展中心不同地点多个主会场搭建室外检验棚，保障安保系统前端设备的正常运行。

- ◆ 防风：符合国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。
- ◆ 防雨：符合国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

#### 4.11 电、网链路搭建

完成主会场及分会场的设备运输安装、基础环境搭建、调试验证，其中基础环境主要涉及电路搭建、网络搭建，保障会期期间安全通畅。

### 5.验收要求

#### 5.1 验收标准

验收标准为中标人按照本合同约定完成所有委托事项。如出现未完成事项，采购人有权扣减相应的委托报酬。如涉及违约，按本合同约定的违约责任执行。采购人验收合格，并不视为中标人免除其全部责任的证明。

## 5.2 验收服务要求

中标人完成本项目运维工作后，20个工作日内，按照采购人的要求提交的验收材料，通知采购人进行验收。验收资料包括但不限于项目总结报告。中标人须在项目服务周期结束后20个工作日内，按照采购人的要求提交全部的验收材料，通知采购人进行验收。验收资料包括但不限于项目总结报告，项目总结报告。

## 6. 售后服务及培训要求

### 6.1 售后服务要求

中标人需要根据采购人的运维管理需要建立规范、标准的运维体系。包括：运维团队组建、运维服务标准建立等。

### 6.2 培训要求

根据本项目服务要求，中标人应根据维护和使用的需要对采购人的管理人员、业务人员和技术人员提供技术培训、操作培训和现场指导，制定详细的培训方案，且不再单独报价。本项目须提供不少于2次培训，培训包括系统管理培训、业务使用培训。培训提供集中培训与1对1培训两种方式。其中集中培训为针对全体系统用户，提供线上培训会议及线下培训会议两种。1对1培训：针对各类用户单独提供1对1上门培训，同时提供培训教材。

为确保北影节期间能够有效防控可能出现的服务风险，需要特别针对客服团队，提供风险素养培训，增强客服人员在面对公众咨询和问题处理时，能够采取恰当的沟通策略，为北影节的良好公众形象提供保障，有舆情服务相关项目案例最佳。

## 四、其他相关要求

### 1. 文档管理要求

需记录服务过程中产生的各种文档，包括服务计划、故障报告、评估报告、设备档案、运行规范、服务总结、服务记录等，实行严格的版本控制。具体如下：

- 文档的生成与项目运维中的阶段同步；
- 对重要的受控文档实施计算机管理；
- 切实保证文档的安全；

- 确保文档的正确、有效，便于使用。

## 2.项目人员要求

本项目是采购方的重要核心项目，面临时间紧迫、任务繁重、技术难度大、系统稳定性要求高以及需要与内部系统实现无缝对接等诸多挑战。为保证项目顺利实施，中标人须提供不少于6个月的核心运维团队驻场服务，具体构成包括管理人员、业务骨干、技术人员。中标人应保证驻场人员须为自有员工，须提供驻场人员社保缴纳记录，并提供实施团队组织架构、项目成员清单、个人简历及项目经验等项目团队信息，该清单需和项目实施计划中的负责人有所对应，以明确职责和任务。

所有驻场成员须经采购方面试审核后方可上岗开展工作，如中标人提供运维团队核心人员未能通过采购方面试，须无条件更换人员；如在采购人指定时间内同一岗位提供人员3次均未通过面试，采购人有权根据影响项目情况要求中标人赔偿。

面试合格后的驻场人员，须依照采购方的要求前往指定办公地点（北京广播电视台）现场办公进行驻场工作。工作期间必须遵守采购方和项目组的相关制度（安全保密制度、上班制度、项目人员考勤制度等；采购方应向驻场人员告知具体相关制度内容。

项目实施过程中，原则上不允许项目组成人员的调整 and 变化。如遇中标人有人员变化需要提前告知采购人，并征得采购人同意，必须保证项目进度不受人员变动影响（1、变化前后的人员资质相当，并通过采购方面试；2、所有进行中的项目工作顺利交接）。

## 第六章 拟签订的合同文本

本合同是否为中小企业预留合同：■是 □否

合同编号：

# 2026 年度电影市场与安保管理系统运 维（系统运维服务）项目政府采购合同

采购人（甲方）： 北京广播电视台

中标供应商（乙方）： \_\_\_\_\_

# 2026 年度电影市场与安保管理系统运维(系统运维服务) 项目政府采购合同

甲方：北京广播电视台

法定代表人：

联系人：

联系电话：

电子邮箱：通讯地址：

乙方：

法定代表人：

联系人：

联系电话：

电子邮箱：

通讯地址：

北京广播电视台的 2026 年度电影市场与安保管理系统运维（系统运维服务） 经北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司以 BJJQ-2026-017 号招标文件，进行公开招标。经专家评定\_\_\_\_\_（中标供应商）为中标供应商。采购人与中标供应商协商一致，依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，同意按照下列条款，签订本合同。

## 第一条 委托事项及内容

甲方委托乙方承办 2026 年度电影市场与安保管理系统运维（系统运维服务） 项目（以下简称“项目”）。

乙方为甲方所委托的项目提供如下系统运维服务：

电影市场服务与管理系统运维保障服务：包括现场技术支持，现场客服服务，适应性调整，包括业务调整及界面调整。

- 1、安保管理系统软硬件集成服务：实现前置服务器系统与票证管理中心平台进行数据交换和通讯等服务。
- 2、安保管理系统运维保障服务：包括信息处理服务，现场勘察设计，入场部署服务，现场技术支持服务适应性调整。
- 3、展商展位管理系统运行保障：展区展位数据加载，会场驻场人员服务，会前适应性调整服务。
- 4、合同及发票管理系统运行保障：合同模板加载，驻场客服服务，会场驻场人员服务，适应性调整服务。
- 5、特约活动管理系统运行保障：活动数据加载，会场驻场人员服务，适应性调整服务。
- 6、项目创投管理系统运行保障：数据加载，驻场技术支持服务，适应性调整，驻场客服服务。
- 7、红毯剧组与嘉宾报名系统运行保障：红毯数据加载，会场驻场人员服务，会前适应性调整，驻场客服服务。
- 8、媒体预约管理系统运行保障：数据加载，会场驻场人员服务，会前适应性调整，驻场客服服务。
- 9、北京通对接运行保障：为加强北京国际电影节的宣传与推广，采用北京通政务门户资源，实现与北京通开通专题的对接，嵌入 H5 页面制作以及功能适应性调整，并保障对接系统的正常运行。
- 10、区域权限申请系统运行保障：证件数据区域权限管理服务，会场驻场人员服务，会前适应性调整，驻场客服服务。

11、就餐管理系统保障：内容数据加载，会场驻场人员服务，会前适应性调整，驻场客服服务。

12、预约活动管理系统保障：预约活动授权及数据加载，驻场人员服务，12、会前适应性调整，驻场客服服务。

13、上述系统服务周期提供：

服务频次：每周一次巡检。

服务方式：运维人员定期上门服务。

服务产出物：全年共计 52 份巡检周报，12 份月报，1 份年报。

具体承办项目的内容、形式、效果、质量、数量、规格、完成时限等具体要求，详见第二条。

## **第二条 委托要求**

乙方接受甲方委托所完成的工作成果应当遵循客观、科学、公平、公正原则，符合国家和相关部门、评估专家对该类项目内容和深度规定的要求及甲方的质量要求，具体要求为：

### **（一）重保保障要求**

在重要敏感与北影节举办等期间，提供 7\*24 小时不间断值守服务，服务时长约为 2 个月。具体时间、次数、地点（北京广播电视台、雁栖湖会展中心、郎园 Station）以通知为准。要求在任何情况下，均能在两个小时内对任何技术问题或故障进行响应并解决。需提前准备充足的技术资源和应急措施，确保值守期间的服务质量和效率。

### **（二）驻场服务要求**

要求乙方针对上述服务系统提供不少于 6 个月的 20 人驻场服务。

### **（三）数据服务要求**

保障北京国际北影节上述服务系统，中英文双版发文，应对 PC 端、移动端、APP 三端（文字编辑排版、图片像素格式处理、视频上传及过审申报等处理、编辑、校对）服务周期内在 PC 端官网、移动官网和官方 APP 发布不少 15000 篇（包括文稿、图片、视频等）。确保每次发布的准确性、及时性和有效性，内容涵盖

全面。支持灵活调整发文频率和内容，以满足不同时段、不同活动的需求。确保发文服务的高质量和高效率。

#### （四）北京时间数据中台集成要求

为了实现上述系统用户数据的统计分析，需要实现上述系统与北京时间数据中台实现对接和数据共享。

#### （五）应用系统安全服务

**云安全服务：**基于系统安全服务，要求针对应用系统，进行反复渗透测试，并在其渗透深度范围内进行本地环境和系统信息的收集，不断收集相关环境信息及漏洞情况，进行综合分析，出具测试报告、漏洞修复报告。乙方需提供服务期内周期不少于 4 次安全漏扫报告。

**安全监控：**对系统、数据库软件、应用服务器等进行安全监控。对发现的异常提供预警，对发现的问题，分析、整改、复测。保证中低风险安全问题 72 小时内处理，高危风险安全问题 24 小时内处理。解决问题后，出具不少于 12 份《日常安全监控报告》。

**安全巡检：**对系统使用的数据库进行安全策略加强调优，加强数据库、中间件抵御攻击和威胁的能力，整体提高网络安全防护水平；遇到严重安全问题，需协调数据库软件和中间件软件原厂商进行联合加固。利用工具扫描和手工检测的方式进行脆弱性检测，检测系统漏洞、安全管理问题等，并进行脆弱性分析。经过分析后，进行系统的整改并进行复测，满足相应的安全要求。

服务频次：每周一次。

服务方式：运维人员定期上门服务。

安全巡检提交成果物（包含不限于如下）：《日常巡检计划》、《日常巡检报告》及备份文件（程序备份文件、数据备份文件、配置文件备份等）。

服务成果：全年共计 52 份巡检周报，12 份月报，1 份年报。

#### （六）文档管理要求

需记录服务过程中产生的各种文档，包括服务计划、故障报告、评估报告、设备档案、运行规范、服务总结、服务记录等，实行严格的版本控制。具体如下：

- 文档的生成与项目运维中的阶段同步；
- 对重要的受控文档实施计算机管理；
- 切实保证文档的安全；
- 确保文档的正确、有效，便于使用。

### **（七）项目人员要求**

本乙方须提供不少于 6 个月的核心运维团队驻场服务，具体构成包括管理人员、业务骨干、技术人员不少于 20 人。乙方应保证驻场人员须为自有员工，须提供驻场人员社保缴纳记录，并提供实施团队组织架构、项目成员清单、人员简历及项目经验等项目团队信息，该清单需和项目实施计划中的负责人有所对应，以明确职责和任务。

所有驻场成员须经甲方审核后方可上岗开展工作，如乙方提供运维团队核心人员未能通过甲方审核，须无条件更换人员；如在甲方指定时间内同一岗位提供人员 3 次均未通过审核，甲方有权根据影响项目情况要求乙方赔偿。

审核合格后的驻场人员，须依照甲方的要求前往指定办公地点（北京广播电视台）现场办公进行驻场服务。服务期间必须遵守甲方和项目组的相关制度（安全保密制度、上班制度、项目人员考勤制度等；甲方应向驻场人员告知具体相关制度内容。

项目实施过程中，原则上不允许项目组成人员的调整 and 变化。如遇乙方有人员变化需要提前告知甲方，并征得甲方同意，必须保证项目进度不受人员变动影响（1、变化前后的人员资质相当，并通过甲方审核；2、所有进行中的项目工作顺利交接）。

### **（八）售后服务要求**

乙方需要根据甲方的运维管理需要建立规范、标准的运维体系。包括：运维团队组建、运维服务标准建立等。在服务过程中，乙方应对定期某一时期的工作进行阶段总结，为后期的工作改进提供基础。

### **（九）培训要求**

根据本项目服务要求，乙方应根据维护和使用的需要对甲方的管理人员、业

务人员和技术人员提供技术培训、操作培训和现场指导，制定详细的培训方案。本项目须提供不少于 2 次培训，培训包括系统管理培训、业务使用培训。培训提供集中培训与 1 对 1 培训两种方式。其中集中培训为针对全体系统用户，提供线上培训会议及线下培训会议两种。1 对 1 培训：针对各类用户单独提供 1 对 1 上门培训，同时提供培训教材。

### 第三条 委托事项完成期限

本合同项下委托事项的完成期限为：2026 年 5 月 23 日起至 2027 年 5 月 22 日止。具体每一项工作完成期限，以甲方针对每一项工作要求乙方交付的时间为准。

### 第四条 委托事项履行地点

本合同项下的委托项目提交成果或者服务履行地点为北京。

### 第五条 项目方案

根据合同和甲方要求，乙方应当制定承办项目实施方案（包括但不限于设计制作方案、工作方案、现场实施方案、安保方案和应急预案等）及详细项目预算，并报甲方确认后作为合同附件，与合同具有同等法律效力。

甲方对本项目的具体实施方案有最终决定权，乙方的所有实施方案均应事先经甲方书面审核确认通过后方可实施，甲方对此有异议的，乙方应积极配合甲方修改，并按照甲方的要求再次提交，直至甲方满意，确保按时保质保量完成本合同项目。为免异议，甲乙双方在此一致确认，甲方仅对乙方提供的实施方案、成果等是否符合活动的相关要求、定位、形象进行审核，甲方书面确认合格的，不免除乙方按照本合同约定完成的工作成果不侵犯第三人的合法权益等保证义务和违约责任。

### 第六条 甲方权利义务

1. 甲方应当按照合同约定支付项目费用。
2. 甲方有权向乙方提出明确的工作要求、工作目标和需求等，并有权审定乙

方提交的项目实施方案及预算。

3. 甲方有权对项目承办的筹备过程和实施过程进行监督和指导, 有权检查监督乙方完成委托项目工作的进度, 对于乙方不履行合同、不适当履行合同约定行为, 甲方有权要求乙方立即更正, 并采取其他补救措施。

4. 甲方有权对乙方承担的各项安全保卫工作进行监督检查, 对发现的问题有权要求乙方整改。

5. 甲方接收乙方提交的符合本合同约定条件的工作成果及相关文件, 可组织专家或者通过评估, 对乙方提交的项目工作成果的质量进行验收。

6. 为保证乙方工作进行顺利, 甲方须及时向乙方提供完成委托事项所必须的文件资料和工作条件。

7. 甲方负责委托项目所涉及的、与甲方有关的外部联系和协调工作。

## **第七条 乙方权利义务**

1. 乙方应及时履行合同义务和项目技术方案中规定的具体义务。

2. 乙方应仔细核对甲方提供的文件资料等, 对有明显错误和缺陷的, 应于收到上述资料后立即书面通知甲方进行补充、修改, 否则视为甲方提交的文件资料等符合合同约定的条件。

3. 乙方负责根据甲方的要求, 制定承办运维实施方案以及符合方案要求的项目费用明细, 并报甲方确认。

4. 如乙方制定的运维方案涉及技术服务方案的, 该技术方案不得侵犯他人知识产权和其他合法权利。

5. 乙方应当按照甲方的要求和各项工作方案的要求, 做好承办项目的筹备和组织实施工作, 不得擅自解除本合同, 并随时接受甲方的监督, 为检查监督提供便利条件。

6. 乙方应按照甲方要求, 及时将负责运行维护的系统运行情况报告甲方, 做好信息沟通。

7. 乙方为甲方提供驻场技术服务及驻场客服服务, 驻场人员需全程在岗,

对甲方提出的技术问题、系统故障、服务咨询等诉求响应及时，原则上【15】分钟内对接，严禁无故拖延、推诿。可现场解决的当场办结，需协调的明确时限并全程跟进，因乙方原因造成甲方损失的，乙方承担相应违约责任并赔偿甲方损失。

8. 乙方在为甲方提供数据加载服务过程中，应严格履行信息安全保障义务，妥善保管甲方的全部信息（包括但不限于甲方的商业秘密、技术信息、电影节经营数据、内部资料及运维过程中接触到的各类敏感信息），不得向任何第三方泄露、披露、转让、出借或擅自使用该等信息，同时应采取合理且必要的安全防护措施，防范信息泄露、丢失、篡改等风险，确保甲方信息的安全性、完整性和保密性。

9. 乙方为甲方提供系统适应性调整及系统优化，每个系统服务期内不少于1次，乙方在为甲方提供运维、系统适应性调整及系统优化等相关服务过程中，应严格规范操作流程，采取必要的风险防控措施，不得因自身操作不当、技术失误或违规操作等原因，造成甲方相关系统出现故障、瘫痪、无法正常登录或使用等情形，确保甲方系统的连续性和可用性。

10 乙方为甲方提供系统安全巡检服务：对甲方电影市场与安保管理系统进行每周1次的巡检，及时发现系统运行过程中的问题与隐患，降低系统故障的风险，为系统稳定运行提供保障。

11. 乙方为甲方提供系统故障应急服务：提供5X8小时应急响应服务，在接到故障报警后两小时内赶到现场为甲方解决故障。在重要敏感与北影节举办等期间，提供7\*24小时不间断值守服务，服务时长约为2个月。具体时间、次数、地点（北京广播电视台、雁栖湖会展中心、郎园 Station）以通知为准。要求在任何情况下，均能在两个小时内对任何技术问题或故障进行响应并解决。

12. 乙方在为甲方提供运维服务期间，应采取合理、必要的技术措施和管理措施，确保甲方相关系统（包括但不限于硬件设备、软件系统、网络环境等）持续、稳定、正常运转，最大限度减少系统故障、中断等情况的发生。若因乙方运维不当、未履行应尽职责导致甲方系统无法正常运转的，甲方有权委托第三方提供有关服务，该费用由乙方承担，且乙方应承担相应的违约责任并赔偿甲方损失。

13. 根据甲方要求，乙方在规定的时间内安排具备相应资质的人员进入甲方

指定的工作场所进行运维服务。

(1) 乙方安排的人员在工作期间，必须服从甲方的工作规定和安全管理制  
度，包括但不限于：北京广播电视台及活动举办场地有关各类管理办法、管理规  
定。如果乙方工作人员不服从甲方管理，造成严重后果，甲方有权解除合同并提  
出索赔。

(2) 乙方应确保委派人员具备甲方要求的资质。委派人员应该熟练掌握电  
影市场管理及安保管理系统所涉及的技术环节，具有及时判断和处理故障的能力。  
制定完善的工作和管理流程，保证各项工作按规范进行。

#### 14. 乙方委派甲方现场工作人员管理方式

(1) 乙方委派甲方的现场工作人员（“乙方委派人员”）由乙方向甲方出  
具书面的委派名单、委派函及该委派人员有效期限内的劳动合同复印件、社会保  
险缴纳证明，由甲方办理出入甲方工作场所的手续。对于不符合上述条件的委派  
人员，甲方有权拒绝接受其到甲方现场履行维护工作。

(2) 乙方委派人员是乙方的聘用员工，与乙方有劳动合同或聘用合同，其  
工资支付及社会保险缴纳由乙方负责，与甲方无关，甲方不因签订和履行本合同  
与乙方委派人员建立劳务或劳动关系。乙方在此确认，甲方依据本协议向乙方支  
付的服务费用是全部的费用，甲方无责任再向乙方委派人员支付任何性质或形式  
的费用。

(3) 在任何情况下，甲方对乙方委派人员不承担用人单位的管理责任，但  
由于甲方特殊的工作性质，乙方委派人员在甲方工作场所进行乙方委派工作期间，  
应当遵守甲方对于工作场所的管理纪律。乙方委派人员违反甲方管理纪律的，根  
据甲方要求，乙方应无条件更换委派人员，甲方因履行合同需要为乙方委派人员  
或车辆提供临时工作证件、出入证件等，不能视为双方建立劳动关系。

(4) 乙方委派人员在甲方进行乙方委派工作期间发生社会保险的保险事项  
时，由乙方负责处理并承担所有法律责任，乙方作为用人单位办理为委派人员办  
理所有社会保险申报手续。

(5) 乙方由于各种原因需要调整委派人员的，需书面通知甲方，并按第 1)

款规定办理相关手续；乙方委派人员不能满足甲方需要，甲方提出更换、增加委派人员的，乙方应按照甲方要求给予更换、增加，并按第（1）款规定办理相关手续。

（6）乙方委派人员在甲方工作场所因故意或过失造成甲方设备系统损坏、损失的，甲方有权要求乙方或乙方委派人员单独或者连带地承担赔偿责任。

（7）乙方委派人员与乙方的劳动合同期限届满的，乙方应依法办理劳动合同续签手续，不续签劳动合同的，乙方必须提前 15 天向甲方提交书面通知，并提供替换人员。

15. 乙方运维服务过程中，对甲方设施设备造成损坏的或导致现场人员人身伤害的，由乙方承担赔偿责任。

16. 乙方应当遵守国家法律、法规和行业行为准则，完成甲方委托项目的工作。乙方提交的工作成果必须达到合同约定的要求，并对其完成的委托项目工作成果的真实性和准确性全面负责。

17. 甲方对乙方提交的委托项目工作成果提出质疑或者要求乙方答复时，乙方须在收到甲方的质疑后 2 日内给予书面解释或者答复。

18. 未经甲方允许，乙方或其合作方不得擅自开展赞助招商活动。如确实需要进行招商赞助的，乙方应向甲方提出申请，经甲方统筹协调并由乙方就此与甲方或甲方指定第三方另行签署招商赞助合同后方可进行。

19. 未经甲方书面同意，乙方或其合作方不得自行或授权第三方擅自发放、售卖、赠送以及其他形式使用甲方从事或组织的任何活动门票、影票等一切相关票务。如确有需求的，乙方应向甲方提出书面申请，经甲方同意后方可进行。

## **第八条 禁止转委托**

乙方不得将本协议项下全部义务或主要义务转包，如乙方将委托义务交由第三方的，甲方可以解除合同，并要求乙方支付合同总金额百分之三十的违约金。

## **第九条 项目实施及验收**

1. 乙方应当按照经甲方确认同意的项目方案组织项目实施。

2. 乙方须在项目结束后 20 个工作日内，按照甲方要求提交验收资料，通知甲方进行验收。验收资料包括但不限于项目总结报告、验收报告。

3. 乙方向甲方提交完整的委托项目工作成果及项目完成总结报告、验收报告后，应当接受甲方或甲方聘请的专家对其工作成果进行质量验收。

4. 乙方项目负责人应当对工作情况做出必要说明，并可对质量验收结论申述意见。

5. 如乙方提交的工作成果未通过质量验收的，乙方应当在甲方规定的期限内进行修改并承担修改费用，并重新申请进行验收。如乙方未在甲方规定的期限内完成修改工作或者经修改后仍未能通过质量验收的，乙方应当承担违约责任并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

6. 甲方完成最终验收后应出具明确的验收结果。验收标准为乙方按照本合同约定完成所有委托事项。如出现未完成事项，甲方有权扣减相应的项目费用。如涉及违约，按本合同约定的违约责任执行。乙方提交的委托项目工作成果通过质量验收的，经双方盖章确认后，作为委托项目工作成果验收合格的依据。

7. 甲方验收合格，并不视为乙方免除其全部责任的证明。

## 第十条 项目费用及支付方式

1. 本合同项下项目费用为人民币大写\_\_\_\_\_元整（¥：\_\_\_\_\_），最终项目费用金额以双方签字确认的结算金额为准。双方最终签字确认的结算金额不得超过本合同约定的项目费用。超出部分，甲方不予支付。

2. 甲方将按分期支付方式向乙方指定账户支付项目费用：

第一期：自本合同签订后 15 个工作日内，甲方向乙方支付项目费用的 70%，即人民币大写\_\_\_\_\_元整（¥：\_\_\_\_\_）。

第二期：本项目最终验收合格后，甲方根据双方最终确认的结算金额，向乙方支付剩余应付费用。

乙方应于甲方每次付款前 3 个工作日内向甲方提供等额增值税专用发票。若乙方享受国家增值税税收减免政策，应向甲方提供相应政策文件以及符合法律法规及相关政策规定的增值税发票。乙方未按本合同约定向甲方提供发票的，甲方

有权拒绝支付项目费用，并不视为甲方违约。

### 3. 乙方指定账户

以下账户须为乙方实际收款账户，甲方支付时将按照财政要求由财政系统直接从本合同中提取该账户信息进行支付，不得更换。

公司名称：\_\_\_\_\_

开户行：\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_

### 4. 甲方开票信息

单位名称：北京广播电视台

纳税人识别号：121100005674454498

地址、电话：北京市朝阳区建外大街 14 号 85336688

开户银行及账号：中国银行北京电视台支行 318170935643

5. 甲方支付的项目费用已经包含了乙方为完成项目所需的全部费用，除合同另有明文规定外，甲方不再承担该项目其他任何费用，亦不再向乙方支付其他任何费用。

6. 项目预算内发生的所有费用支出，均需符合行业内标准，如甲方需要，乙方需提供相关合同、凭据、票据、支出凭证、签收单等。凡涉及施工类项目，乙方需提供经甲方确认通过的全面、详细的完工照片。乙方应当对本项目的收支情况进行单独核算，以配合甲方主管部门的延伸审计。

## 第十一条 知识产权

1. 乙方为履行此合同，向甲方提供服务所需使用的软件及相关技术未侵犯任何第三人的知识产权，甲方（包括最终使用方）依据本合同及双方约定的其他文件对该技术包括但不限于使用、收益、处分的行为，不存在任何侵权可能和被任何第三方追究任何法律责任。

2. 如任何第三方提出上述条项下的任何权利主张,则乙方须负责与第三方交涉处理此事,并承担一切由此引起的法律上和经济上的责任,从而使甲方免受由于第三方索赔从法律及经济责任上所遭受的任何损害。

3. 若有第三方声称甲方使用乙方开发或提供的软件侵犯了第三方的知识产权或其它财产权利的,乙方不仅应直接参与纠纷的解决,还应承担由此产生的全部法律责任;如给甲方造成损失的,乙方应承担赔偿全部损失的责任。

4. 甲方享有本项目执行期间产生的技术文档的知识产权,包括但不限于著作权、专利权、专有技术等权利以及软件源代码和各种技术文档资料所有权。乙方非经甲方同意,不得以任何方式向第三方披露、转让和许可有关的技术成果、计算机软件、秘密信息、技术资料 and 文件。

## 第十二条 反隐性市场条款

1. 未经甲方书面同意,乙方及其关联方不得有下列行为:

(1) 对甲方从事或组织的任何活动冠以乙方、乙方关联方或者其他任何商业机构的名称或者标识。

(2) 在甲方从事或组织的任何活动的筹备、宣传、举办等过程中使用或出现乙方、乙方关联方或者其他任何商业机构的名称或者标识。

(3) 在任何时候、任何地点、以任何方式明示或者暗示乙方、乙方关联方或者其他任何商业机构与甲方或者甲方从事或组织的任何活动有任何合作关系。

(4) 通过任何媒体(包括但不限于报纸、期刊、电视、网络、宣传品等,下同)以任何方式对外宣传承办甲方从事或组织的任何项目。

(5) 通过任何媒体以任何方式宣传乙方或者其关联方是甲方或者甲方从事或组织的任何活动的代理商、服务商、供应商、供货商、赞助商、合作伙伴等。

(6) 未经甲方认可使用甲方的名称、徽记、标识、吉祥物、理念等标志。

2. 乙方及其关联方不得从事下列与甲方从事或组织的任何活动有关的任何形式的隐性市场活动:

(1) 以任何方式表明其与甲方或与甲方从事或者组织的任何活动之间具有

事实上并不存在的商业性关联。

(2) 其与甲方之间事实上存在一定的商业性关联，但未经甲方事先书面授权，就该商业性关联从事广告、宣传、商业识别或者其他类似活动。

(3) 其与甲方从事或者组织的任何活动之间事实上存在一定的商业性关联，但未经甲方事先书面授权，就该商业性关联从事广告、宣传、商业识别或者其他类似活动。

### 3. 有关说明

(1) 本合同所称乙方关联方是指：与乙方有控制或者被控制关系的企业或者其他组织。与乙方同时受同一企业或者其他组织控制的企业或者其他组织。

(2) 乙方及其关联方的工作人员、雇员等从事上述行为，视为乙方及其关联方行为。

(3) 乙方及其关联方根据本条规定承担的义务不因合同的无效、解除、终止而免除。

(4) 乙方及其关联方如为甲方赞助商，其根据赞助合同在其享有的赞助权益范围内从事上述行为，不受本条本项规定的限制。

## 第十三条 违约责任

1. 乙方未按合同约定的日期提交委托项目运维工作的，每延期一日，应当支付项目费用百分之一的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。如超过约定期限十日仍未能提交的，甲方有权单方解除合同，乙方应在本合同解除之日起3日内退还甲方已支付报酬，向甲方支付相当于项目费用百分之三十的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

发生以下情形的，甲方有权要求乙方立即更正，并支付相当于项目费用百分之三十的违约金。或者甲方有权解除合同，乙方应在本合同解除之日起3日内向甲方返还已支付的项目费用，还应当向甲方支付相当于项目费用百分之三十的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失：

(1) 除本合同另有约定外，乙方未能按照甲方要求或合同约定完成包括但不限于承办项目的筹备和组织实施工作以及项目交接工作的（包括但不限于根据甲方要求交付各种材料、文件等，配合甲方行使各项权利等）；

(2) 乙方不能完成承办项目的；

(3) 乙方未经甲方同意，将承办项目全部或者部分承办任务转委托第三方承担的；

(4) 乙方违反合同反隐性市场条款约定的；

(5) 乙方给甲方造成负面影响的；

(6) 乙方违反合同保密义务约定的（此种情况下，乙方应当采取有效措施防止该保密信息的泄密范围进一步扩大）。

2. 如乙方未能严格落实安全保障义务，发生安全责任事故、突发事件等，造成人身、财产损失的，由乙方承担全部法律责任，除向相关权利人赔偿外，还应赔偿因此给甲方造成的全部损失。

3. 乙方或其合作方擅自或者超出甲方许可范围开展赞助招商活动的，经发现核实，甲方有权立即终止相应赞助体现，且甲方有权扣减项目费用或解除本合同，乙方除应在本合同解除之日起3日内退还甲方已支付报酬外，无论甲方选择上述何种方式，乙方还应按项目费用的百分之三十或者其招商的赞助费用的三倍金额向甲方承担违约金（以高者为准），并赔偿因此给甲方造成的全部损失。如乙方或合作方开展的赞助招商活动，违反任何法律法规、政策规定或者侵犯甲方及其关联方的合法权益而导致的任何争议、投诉、索赔、诉讼等，由乙方承担全部法律责任，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

4. 乙方或其合作方擅自或者超出甲方许可范围使用甲方从事或组织的任何活动票务的，经发现核实，甲方有权要求乙方立即更正，并支付相当于项目费用百分之三十或者其票面金额三倍金额的违约金（以高者为准）。或者要求解除合同，乙方应在合同解除之日起3日内退还甲方已支付的项目费用，并向甲方支付项目费用等额的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

5. 甲方组织专门人员对乙方提交的项目工作成果进行验收，项目工作成果验



电话：                    手机：                    电子邮箱：

通讯地址：                    邮编：

## 2. 项目负责人员资格

乙方须根据项目要求安排具备相应资质的专业项目负责人员，并确保项目实施队伍的稳定。项目筹备及实施过程中，如甲方认为乙方负责人或项目实施组成人员不具备完成项目的能力、资质时，有权提前 5 日通知乙方要求更换人员，乙方有义务做出相应调整。乙方如因正当理由需要调整项目负责人或项目组成人员的，应当提前 5 日通知甲方，获得甲方书面同意后方可进行。如信息发生变更，变更方需于 3 日内通知对方，否则发至该联系方式的通知、文件、资料均视为有效送达，因此造成的任何不便及实际损失，由变更方自行承担。

## 第十五条 保密义务

1. 乙方为履行本合同之目的接触到甲方保密信息的，乙方仅能为履行本合同之目的使用甲方保密信息。未经甲方书面同意，乙方不得为其他任何目的使用或者许可任何第三人使用甲方保密信息，亦不得向任何第三人透露或者泄露甲方保密信息。本合同所称的甲方保密信息是指涉及甲方及甲方从事或组织的任何活动举办前所有未正式公开的信息、资料和物品，无论其表现形式如何，无论乙方通过何种方式取得。

2. 未经甲方书面同意，乙方不得以任何方式向合同以外任何第三方透露或者泄露本合同全部或者部分内容，乙方根据法律必须披露合同内容的除外。

3. 乙方根据本条规定承担的义务不因合同的无效、解除、终止而免除。

## 第十六条 不可抗力

1. 若在本合同履行期间发生不可抗力事件，受到不可抗力影响的一方的义务在不可抗力事件持续的期间和影响范围内自动中止，不可抗力事件结束后，本合同继续履行，其履行期限自动延长，延长期间等同于中止期间，该方无需为此承担任何责任，但一方迟延履行后遭受不可抗力的除外。

2. 提出遭受不可抗力的一方应及时以书面形式通知其他方，并在发出通知后的 3 日内向其他方提供不可抗力发生以及持续期间的充分证据。各方应就不可

抗力立即进行协商，寻求一项各方认可的解决方案，尽力将不可抗力造成的影响降至最低。不可抗力事件或其影响持续超过 30 天，且未达成各方认可的解决方案，任何一方皆可通过书面形式通知其他方解除本合同。

3. 本合同中“不可抗力”是指在生效日当日或此后发生的、受影响方无法合理预见、不能避免并不能克服，使得本合同一方部分或完全不能履行本合同的客观情况，包括但不限于地震、台风、洪水、火灾、传染病、战争、暴动、政府行为、法律规定或任何其他超出受影响方合理控制的情形。

### **第十七条 法律适用与争议的解决**

本合同的签订、履行、解释、争议解决等均适用中华人民共和国大陆地区法律。因履行合同所发生的一切争议，双方应当友好协商解决，协商不成的，任何一方均可依法向甲方所在地人民法院起诉。判决承担责任的一方应承担另一方因此支付的诉讼费、律师费、调查取证费、差旅费等费用。

### **第十八条 廉洁自律**

各方应自觉遵守法律法规、遵守新闻从业人员廉政行为若干规定及职业道德自律公约，互相监督，杜绝违反法律法规、违反上述规定及公约的行为。

### **第十九条 合同附件及补充**

1. 本合同附件作为本合同不可分割的组成部分，与本合同正文具有同等法律效力。如附件与本合同正文约定有冲突的，以本合同正文约定为准。

2. 其他未尽事宜，由甲乙双方协商确定并签订书面补充协议，作为本合同的补充，补充协议与本合同具有同等法律效力。

### **第二十条 合同文本及生效**

合同文本壹式肆份，甲乙双方各执贰份，各文本具有同等法律效力，自甲乙双方签字、盖章之日起生效。

**附件：**

附件 1 项目费用明细

附件 2 项目方案

（以下无正文，为 2026 年度电影市场与安保管系统运维（系统运维服务）  
签署页面和附件）

**甲方：北京广播电视台**

（公章或合同专用章）

法定代表人或授权代表

（签字或签章）：

签订日期： 年 月 日

**乙方：**

（公章或合同专用章）

法定代表人或授权代表

（签字或签章）：

签订日期： 年 月 日

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

## 1-2 投标人资格声明书

## 投标人资格声明书

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

#### （5）中小企业声明函填写注意事项

1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、

提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

## 2-1-1 中小企业证明文件

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

## 残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称（盖章）：

日期：

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 其他特定资格要求

#### 4 投标保证金凭证/交款单据电子件

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

## 投标书

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_90\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

2 授权委托书（实质性格式）

## 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身

份证**双面**电子件。

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_职务：\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。  
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 4 投标分项报价表（实质性格式）

## 投标分项报价表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	数量	单位	最高限制单价（万元）	合价（元）	备注/说明
1	电影市场服务与管理系统运维保障服务	1	项	9		
2	安保管理系统软硬件集成服务	1	项	38.7		
3	安保管理系统运维保障服务	1	项	13		
4	展商展位管理系统运行保障	1	项	9		
5	合同及发票管理系统运行保障	1	项	8		
6	特约活动管理系统运行保障	1	项	8		
7	项目创投管理系统运行保障	1	项	9		
8	红毯剧组与嘉宾报名系统运行保障	1	项	8		
9	媒体预约管理系统运行保障	1	项	9		
10	北京通对接运行保障	1	项	2		
11	区域权限申请系统运行保障	1	项	8		
12	就餐管理系统保障	1	项	6		
13	预约活动管理系统保障	1	项	7.91		
<b>总价（元）</b>						

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 5 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<b>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</b> <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则 <b>投标无效</b> ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 6 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7 代理服务费承诺书

代理服务费承诺书（格式）

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）公开招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照招标文件中代理服务费收取标准一次性支付代理服务费，且最迟不超过中标通知书发出后 7 个工作日。如我公司未在中标通知书发出后 7 个工作日内支付代理服务费，我公司同意贵公司从本项目投标保证金中扣除相应款项。

我公司中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还代理服务费的，我公司同意贵公司按代理服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际代理服务费收取。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

## 8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

## 8-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

## 8-2 服务方案