国家体育总局体育信息中心赛事管理及竞赛信息服务项目采购招标文件

 项目编号：ZB2020-38

**公**

**开**

**招**

**标**

**文**

**件**

采购单位：国家体育总局体育器材装备中心

地 址：北京市东城区体育馆路3号

 **目 录**

**[第一章 公开招标采购公告](#_Toc51935127)** [3](#_Toc51935127)

**[第二章 投标人须知](#_Toc51935128)** [7](#_Toc51935128)

**[第三章 评标办法及评分标准](#_Toc51935129)** [25](#_Toc51935129)

**[第四章 招标需求](#_Toc51935130)** [37](#_Toc51935130)

**[第五章 采购合同（模板） 64](#_Toc51935132)**

**[第六章 投标文件格式附件](#_Toc51935133)** [69](#_Toc51935133)

**第一章 公开招标采购公告**

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

**一、项目编号：****ZB2020-38**

**二、公告期限：5个工作日**

**三、采购项目内容、数量及预算**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **标项序号** | **标项名称** | **预算金额(万元)** | **简要规格描述或标项基本概况介绍** | **最高限价(万元)** | **备注** |
| 1 | 赛事管理信息系统服务 | 395.9392 | 详见采购文件第四章招标需求 |  |  |
| 2 | 竞赛通用设备集成保障服务 | 620.5289 | 详见采购文件第四章招标需求 |  |  |
| 3 | 竞赛信息系统服务 | 432.3608 | 详见采购文件第四章招标需求 |  |  |

**四、合格投标人的资格要求**

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
2. 投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内）；
3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一分包的政府采购活动。
4. **投标人的特定条件：无**
5. **本项目所有标项均不接受联合体投标。**

**五、投标报名：**

1、报名时间：2020年11月10日 至2020年11月16日上午08:30-12:00；下午13:00-17:00（节假日除外）。

2、报名方式：本项目需通过政采云平台网上报名。

政采云平台供应商注册链接：

<https://middle.zcygov.cn/v-settle-front/enter/account?entranceType=1&settleCategory=1&isLoginAdd=true>注册成功后，用账号密码登录后台界面；

**3、供应商报名路径：项目管理-项目采购-获取采购文件，找到本项目的项目名称申请获取采购文件，按照系统界面要求填写供应商相关信息，同时将以下文件扫描件作为附件上传。**

**（1）法定代表人授权委托书扫描件（法定代表人手写签字或盖章，并加盖单位公章）；**

**（2）授权代表身份证扫描件**

**法定代表人的授权委托书**

国家体育总局体育器材装备中心：

本授权委托书声明：注册于（公司住址）的（公司名称）法定代表人（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的（法定代表人授权代表职务、姓名）为本公司的合法代理人，就贵方组织的（项目名称）项目，采购编号： ，标项 ，以本公司名义办理报名登记。

本授权书于 年 月 日 签字生效，特此声明。

法定代表人印刷体姓名： 签字： 电话：

授权代表印刷体姓名： 签字： 职务： 电话：

授权代表身份证号： （身份证扫描件附后）

公司全称（公章）：

未在规定时间内按要求提交以上文件进行报名登记，而直接编制报价文件参与报价的企业，其报价将被拒绝。

3、招标文件售价：0元，招标文件请至公告附件处下载。

**六、投标保证金：**

投标保证金（人民币）：按标项缴纳,标项1:60000元;标项2: 60000元;标项3: 60000元。

如需缴纳保证金，投标人应于2020年12月1日9:30时前将投标保证金以网银、汇票、电汇、转帐支票、银行保函方式（招标方不接受以现金支票、现金、支付宝、微信及个人转账方式交纳的保证金）交至国家体育总局体育器材装备中心。投标保证金为银行保函形式的，银行保函有效期需比投标有效期长28天。

开户名： 国家体育总局体育器材装备中心

开户银行：工行北京体育馆路支行

银行账号：0200008109089053553

未按前述各款要求提交投标保证金的投标将视为无效投标。

投标人递交投标保证金时须提供投标人全称、开户行、银行帐号等银行信息, 并加盖投标人公章，以便招标方退还投标保证金**。**

投标保证金的退还：未中标的投标人在中标公告发布2个工作日内应立即将招标方开出的投标保证金收据退回，招标方将在中标通知书发出之日起5个工作日内按投标人递交投标保证金时提供的银行信息用网上汇款等方式退还投标保证金；

中标人签订采购合同后应立即将招标方开出的投标保证金收据退回，招标方将在采购合同签订之日起5个工作日内按投标人递交投标保证金时提供的银行信息用网上汇款等方式退还投标保证金或者转为中标人的履约保证金。

投标人有如下情况之一，将被没收其投标保证金，投标人不得要求全部或部分返还:

1、在投标文件有效期内撤回投标文件的；

2、投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

3、中标人无正当理由未能按本文件规定签订采购合同；

4、投标人拒绝在开标记录上签字确认，经相关招标投标监督管理机构核实开标记录无误后，投标人仍拒绝签字确认；

5、将中标项目转让给他人的；

6、由于投标人未能遵守招标文件的其它规定而致使招标方的招标工作失败或对招标工作产生极其不利的影响，包括但不限于投标人的恶意串谋、欺诈、威胁、贿赂等。

7、其他严重扰乱招投标程序的；

投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者招标方应当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，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

**七、投标截止时间和地点：**

投标人应于2020年12月1日9：30前派授权代表将投标文件密封送交到国家体育总局体育器材装备中心501会议室 ，逾期送达或未密封将予以拒收。（授权代表应当是投标人的在职正式职工，并携带身份证及法定代表人授权书有效证明出席）**投标人在递交投标文件时另行提供投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（格式详见附件，不密封进投标文件）。**

**八、开标时间及地点：**

本次招标将于2020年12月1日 9:30 在国家体育总局体育器材装备中心501会议室开标，投标人可以派授权代表出席开标会议。

**九、业务咨询**

|  |  |
| --- | --- |
| **机 构** | 国家体育总局体育器材装备中心 |
| **地 址** | 北京市东城区体育馆路3号 |
| 项目联系人 | 俞冠男 | 010-87182681 | / | 六楼集中采购处 |
| 项目保证金 | 师 同 | 010-87182648 | / | 四楼（财务室） |
| 项目监督 | 周立泉 | 010-87182673 | / | 六楼（集中采购处） |
| 网站系统问题 | 客 服 | 4008817190 | / | 注册、账号等 |
| 4008371020 | / | 其他问题 |

**十、采购需求咨询**

|  |  |
| --- | --- |
| **采购单位** | 国家体育总局体育信息中心 |
| **地 址** | 北京市东城区体育馆路11号 |
| 咨询事项 | 采购需求等 |
| 联系人及联系方式 | 刘硕；13581680211 |

**第二章 投标人须知**

前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内 容 |  要 求 |
| 1 | 项目名称及数量 | 详见《公开招标采购公告》 |
| 2 | 信用记录 | 根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、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供应商，**其投标将作无效标处理**。 |
| 3 | 政府采购节能环保产品 | 投标产品若属于节能环保产品的，请提供财政部、环境保护保部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人须提供该清单内产品，**否则其投标将作为无效标处理。** |
| 4 | 小微企业有关政策 | 1、根据财库〔2011〕181号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 [小微企业价格扣除比例6] %的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》以及本单位、制造商（如有）“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖本单位公章），并在报价明细表中说明制造商情况。联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策;联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额30%以上的，给予联合体 (2-3%)的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。2、根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。3.根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中提供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（格式自拟）。”**(注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。** |
| 5 | 答疑与澄清 | 投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。 |
| 6 | 是否允许采购进口产品 | 具体要求详见第四章招标需求对应内容。 |
| 7 | 是否允许转包 | 转包：否 |
| 8 | 是否接受联合体投标 | 不允许联合体投标（接受联合体投标的请提供联合体协议书。） |
| 9 | 是否现场踏勘 | 不组织现场踏勘具体要求详见第四章招标需求对应内容。 |
| 10 | 是否提供演示 | 不进行演示具体要求详见第四章招标需求对应内容。 |
| 11 | 是否提供样品 | 不要求提供样品具体要求详见第四章招标需求对应内容。 |
| 12 | 投标文件组成 | 投标文件由开标一览表、资质文件、技术及商务文件、报价文件正本**各 1 份**；资质文件、技术及商务文件、报价文件副本**各****3份**。 |
| 13 | 中标结果公告 | 中标供应商确定之日起2个工作日内，将在中国政府采购网( <http://www.ccgp.gov.cn>)发布中标公告，公告期限为1个工作日，采购项目负责人根据报名时预留地址寄送中标通知书。 |
| 14 | 投标保证金 | 交纳：投标保证金应按《招标采购公告》六规定交纳。退还：中标通知书发出之日起5个工作日内，未中标的投标人提供交入投标保证金时取得的第二联“供应商退款凭据”到招标方采购项目联系人，招标方以电汇或转账等方式退还投标保证金。 |
| 15 | 合同签订时间 | 中标通知书发出后30日内。 |
| 16 | 履约保证金 | 合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。 |
| 17 | 付款方式 | 采购人自行支付，详见采购合同模板 |
| 18 | 投标文件有效期 | 90天 |
| 19 | 投标文件的接收 | 招标方于投标截止时间前半小时内接收投标文件，投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（格式详见附件）应单独提供，如投标人递交投标文件时未提供回执，视同不需要回执。**投标人递交投标文件时**，**如出现下列情况之一的，投标文件将被拒收：****1、未按规定密封或标记的投标文件；****2、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的投标文件；****3、仅以非纸制文本形式的投标文件；****4、未成功办理投标人报名手续的；****5、超过投标截止时间送达的投标文件。**投标人在投标截止时间前，可以书面通知（加盖公章）招标方，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。 |
| 20 | 招标方代理费用 | 本次招标收取中标服务费，中标服务费按照差额定率累进计费方式计取，由中标人在收到中标通知书后7个工作日内以汇款方式向招标单位一次支付。收费标准：

|  |  |
| --- | --- |
| **中标金额（万元）** | **货物招标 服务招标** |
| 100以下 | 1.5% 1.5%  |
| 100-500500-10001000—5000 | 1.1% 0.8% 0.8% 0.45%0.5% 0.25% |

招标代理服务收费按差额定率累进法计算 |
| 21 | 解释权 | 本招标文件的解释权属于国家体育总局体育器材装备中心。 |

**一、总 则**

**（一）适用范围**

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1、“招标方”系指组织本项目采购的国家体育总局体育器材装备中心。

2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。

3、“采购人” 系指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。

4、“货物”系指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料和文字材料。

5、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。

6、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

**（三）投标人及委托有关说明**

1、授权代表须携带有效身份证件。如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（投标文件正本用原件，副本用复印件，格式见附件）。

2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。

3、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

**（四）投标费用**

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有其他相反规定除外）。

**（五）质疑**

1、投标人对采购事项有疑问的，可以向招标方提出询问。

2、招标程序受《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的约束，并受到严格的内部监察，以确保授予合同过程的公平公正。供应商认为采购文件、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。提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。对中标结果提出质疑的，应在中标公告发布之日起七个工作日内提出。供应商应该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。接收质疑函及必要证明材料联系人：俞冠男，联系电话：010-87182681。

供应商如认为整个招标过程中招标方工作人员有违规违纪行为的，可向国家体育总局体育器材装备中心纪检部门以书面形式提出，书面文件应注明联系人、联系方式且加盖单位公章，密封后递交至国家体育总局体育器材装备中心纪检监察室。

3、质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）附件范本，下载网址：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)，位置：“首页-下载专区-政府采购供应商质疑函范本”。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

a供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

b质疑项目的名称、编号；

c具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

d事实依据；

e必要的法律依据；

f提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，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。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理, 质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，招标方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

4、招标方将在收到书面质疑后7个工作日内审查质疑事项，做出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密。

5、质疑供应商对招标方的答复不满意以及招标方未在规定的时间内做出答复的， 可以在答复期满后15个工作日内向财政部投诉。

**（六）招标文件的澄清与修改**

1、投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内以书面形式向招标方提出。招标方将在规定的时间内，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。**逾期提出招标方将不予受理。**

2、招标方主动进行的澄清、修改：招标方无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

**二、投标文件的编制**

**（一）投标文件的组成**

投标文件由开标一览表、资质文件、技术及商务文件、投标报价文件四部份组成。

**1、开标一览表（格式见本文件附件1）**

**2、资质文件**

（1）投标声明书 (格式见附件，含重大违法记录声明)；

（2）法定代表人证明书或授权委托书(格式见附件)；

（3）提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

（4）提供有效的依法缴纳税收证明（至投标文件递交截止日一年内连续三个月的完税凭证或税务部门出具的证明）；

（5）提供有效的依法缴纳社会保障资金证明（至投标文件递交截止日一年内连续三个月的缴纳凭证或人社部门出具的证明）；

（6）投标人基本开户银行出具的资信证明，或参与本采购项目两年内经审计的财务报告复印件，须包括“四表一注”：资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，或财政部门认可的专业担保机构出具的针对本项目的投标担保函；

（7）联合投标协议书（若需要）;

（8）联合投标授权委托书（若需要）;

（9）提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

**3、技术及商务文件**

（1）评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）

（2）投标项目明细清单（含货物、服务等）；

（3）技术响应表（格式见附件）；

（4）项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；

（5）项目实施计划（可包含且不限于保证工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；

（6）列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；

（7）商务响应表（格式见附件）；

（8）售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；

（9）技术培训计划（若有）；

（10）投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；

（11）案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；

（12）投标方认为需要的其他文件资料。

**4、报价文件：**

（1）投标报价明细表（格式见附件）；

（2）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

（3）小微企业声明函、网页证明资料（若有，格式见附件）；

（4）残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）。

**注：法定代表人授权委托书、投标声明书、投标报价明细表必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章。资质文件、技术及商务文件中不得出现项目报价信息，否则将作无效标处理。**

**（二）投标文件的语言及计量**

1、投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

2、投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），**否则将作无效标处理**。

**（三）投标文件的有效期**

1、自投标截止日起90天内投标文件应保持有效。**有效期不足的投标文件将作无效标处理。**

2、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（四）投标文件的签署和份数、包装**

1、投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2、投标人应按开标一览表、资质文件、技术及商务文件、报价文件正本、副本规定的份数分别编制并按A4纸规格分别竖面单独装订成册，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。**活页装订（是指用卡条、抽杆夹、订书机等形式装订，使标书可以拆卸或者在翻动过程中易脱落的一种装订方式）的投标文件将作无效标处理。**

3、投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为正本的复印件。招标方提倡双面打印或书写。

4、投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

5、投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

**6、**投标人应按开标一览表、资质文件、技术及商务文件、投标报价文件分类分别单独密封封装。投标文件封装后，外包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（资质文件、技术及商务文件、报价文件）、投标项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。

**（五）投标报价**

1、投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，且**不允许出现报价优惠等字样（明细出现“0”元，视同赠送）**。

2、投标报价**应包含项目所需全部货物、服务，不得缺漏**，是履行合同的最终价格（含货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用）。

3、投标报价总价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被抹除。

**（六）投标保证金**

1、**、 投标人需按招标文件要求的金额、时间向招标方递交投标保证金。**

**2、 投标保证金金额（人民币）：**详见本招标文件第一章“公开招标采购公告”部分。

**3、 投标保证金可采用支票、银行汇票、银行保函或汇款的方式，招标方不接受现金形式的投标保证金。**

收款单位：国家体育总局体育器材装备中心

开 户 行：工行北京体育馆路支行

银行账号：0200008109089053553

投标人的投标保证金为支票、银行汇票、银行保函形式的，须在开标时间前交到招标方；投标保证金为汇款形式的，须在开标前汇往上述指定帐户，并在递交投标文件时提供汇款单复印件。银行保函有效期需比投标有效期长28天。

4、未按前述各款要求提交投标保证金的投标将视为无效投标。

**5、投标人递交投标文件时须提供投标人全称、开户行、银行帐号等银行信息, 并加盖投标人公章，以便招标方退还投标保证金。**

**6、投标保证金的退还：未中标的投标人在中标公告发布七个工作日后应立即将招标方开出的投标保证金收据退回，招标方将在收到退回的收据后5个工作日内按投标人递交投标保证金时提供的银行信息用网上汇款等方式退还投标保证金；中标人签订采购合同后5个工作日内立即将招标方开出的投标保证金收据退回，招标方将在收到退回的收据后5个工作日内按投标人递交投标保证金时提供的银行信息用网上汇款等方式退还投标保证金。**

**7、投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：**

（1）投标人在投标截止时间后撤回投标文件的；

（2）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（3）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

（4）将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购单位同意，将中标项目分包给他人的；

（5）其他严重扰乱招投标程序的；

**（七）串通投标认定**

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3、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；

4、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；

5、不同投标人的投标文件相互混装；

6、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。

**（八）投标无效的情形**

在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

1、未按规定交纳投标保证金的；

2、投标方未能提供合格的资格文件、投标有效期不足的；

3、投标人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；

4、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

5、与招标文件有重大偏离、未满足带“▲”号实质性指标的投标文件；

6、招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供该清单内产品的；

7、资质文件、技术及商务文件中出现投标价格信息的、投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

8、标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的；

9、评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，且不能证明其报价合理性的；

10、投标人不接受报价文件中修正后的报价的；

11、未按本章“二、投标文件的编制”第五点投标报价要求报价的；

12、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

13、投标人被视为串通投标的；

14、不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

**（九）错误修正**

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价明细表为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价明细表的总价为准，并修改单价；

（四）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**三、组织开、评标程序及评标委员会的评审程序**

**（一）组织开标程序**

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，各投标人授权代表及相关人员应参加开标会并接受核验、签到，无关人员不得进入开标现场。投标人如不派授权代表参加开标会的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

1、开标会由招标方主持，主持人介绍开标现场的人员情况，宣读递交投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，评标委员会成员不得参加开标活动。投标人不足3家的，不得开标。

2、**投标人的法定代表人或其授权代表应随身携带以下文件：1、法定代表人证明书或授权委托书（如由授权代表参与投标时）和本人的身份证原件与复印件，2、接收退还投标保证金的账户信息，准时到场，并在签到簿上签名以证明其出席。参加开标会的投标人代表不得超过1人。**

3、在开标会上，由投标人代表检查投标文件、开标一览表的密封情况，确认无误后，由招标方工作人员当场拆封唱标。对不符合装订要求的投标文件，由现场工作人员退还供应商代表。

4、招标方将当众宣读投标人全称、投标价格、开标一览表、书面补充、修改和撤回投标的通知以及招标方认为适当的其他内容。投标人开标一览表中若有报价未被唱出，应在开标时声明或提请注意，否则招标方对此不承担任何责任。

5、招标方将做开标记录并在开标后要求投标人法定代表人或其正式授权的投标人代表签字确认，存档备案。采购人或者招标方应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、招标方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。

**（二）组织评标程序**

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1、按规定统一收缴、保存评标现场评审人员的通讯工具。

2、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

3、宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

5、根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

6、采购人、招标方将依法对投标人资格文件进行审查并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，资格不符合的，应视为未通过资格初审。

7、评标委员会组长组织评审人员独立评审。招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

8、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

9、评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员的通讯工具。

**（三）评审程序**

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

5、评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未到场或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对招标方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

**四、评审原则**

1、评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家,被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，依法重新组建评标委员会进行评标。采购人或招标人应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

3、评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场招标方负责人记录在案后，可视为同意评审结果。

**4、财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、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，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一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。**

**非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。**

**五、确定中标供应商的原则**

 1、项目由评标委员会根据详细评审结果确定一至三人为中标候选人，并标明排列顺序。

 2、采购人应当自收到评标报告之日起５个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者采购人委托评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

 3、采购结果经采购人确认后，招标方将于2个工作日内在中国政府采购网上发布中标公告，并向中标方签发书面《中标通知书》，招标方根据报名时预留地址寄送中标通知书。

**六、合同授予**

**（一）签订合同**

1、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。

2、中标人拖延、拒签合同的,将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

**第三章 评标办法及评分标准**

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

**一、总则**

本次评标采用综合评分法，总分为100分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选资格按评标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，按技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

**二、分值的计算**

技术、资信、商务及其他分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

技术、资信商务及其他分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

投标人评标综合得分=价格分+(技术分+资信商务及其他分)

**三、评标内容及标准**

**1、标项1的评分方法**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **投标****报价****（10分）** | 价格分统一采用低价优先法计算，即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)×价格权值×100 计算分数时四舍五入取小数点后两位注：（1）根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的相关规定，对小型和微型企业的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。（2）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，对符合条件的残疾人福利性单位设备的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。小型、微型企业和监狱企业级符合财政部、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，以上政策同时具备的仅对其进行一次6%的价格扣除，不重复扣除。 | 10分 |
| **商务****评审****（20分）** | 投标人业绩（10分） | 投标人提供2016年以来完成的全国性或国际级（多国参与）综合性运动会管理信息系统相关业绩，每个业绩案例得2分，最高分10分。业绩案例不符合要求不得分。① 合同扫描件，至少包括买卖双方名称及签字盖章页、服务内容；② 用户盖章或签字的成功履行合同的证明材料（验收证明或用户意见）。 | 10分 |
| 项目负责人资质（4分） | 项目负责人具有信息化系统管理师（高级）或项目管理师（PMP）资质证书得4分。注：须提供相应证书和近三个月内任意一个月的社保证明复印件加盖公章，否则不得分。 | 4分 |
| 团队成员（6分） | 1、拟派驻场团队主要成员具有系统架构设计师（高级）资质，得2分。注：须提供相应证书和近三个月内任意一个月的社保证明复印件加盖公章，否则不得分。 | 2分 |
| 2、根据项目团队中成员是否有综合体育赛事服务经验情况评分。团队中每提供一名具有综合体育赛事服务经验的人员，得0.2分。本项满分4分，团队成员为10人以下（含10人）不得分。注：须提供团队人员参与综合体育赛事服务证明或荣誉证书或工作证，以及该人员在报价人企业近六个月内任意一个月的社保证明复印件并加盖公章，否则不得分。 | 4分 |
| **技术****评审****（70分）** | 总体服务方案（15分） | 根据投标人提供的建设、测试、运行服务3个阶段服务方案进行评分。1、建设阶段服务方案（5分）从服务方案的完整性、服务内容的完备性，是否符合工期要求，是否满足建设阶段的各项服务要求与验收要求，服务保障、成本、质量、风险控制措施，过程控制措施是否完善，人力资源和设备调配是否合理等方面，进行综合评分，完全满足建设阶段服务的各项要求得5分，较好满足得3分，基本满足得1分，否则得0分。 | 5分 |
| 2、测试阶段服务方案（5分）从服务方案的完整性、服务内容的完备性，是否符合工期要求，是否满足测试阶段的各项服务要求与验收要求，服务保障、成本、质量、风险控制措施是否完善，人力资源和设备调配是否合理，对于重叠子阶段是否有响应措施等方面，进行综合评分，完全满足建设阶段服务的各项要求得5分，较好满足得3分，基本满足得1分，否则得0分。 | 5分 |
| 3、运行服务阶段服务方案（5分）从服务方案的完整性、服务内容的完备性，是否符合工期要求，是否满足运行服务阶段的各项服务要求与验收要求，服务保障、成本、质量、风险控制措施是否完善，人力资源和设备调配是否合理等方面，进行综合评分，完全满足建设阶段服务的各项要求得5分，较好满足得3分，基本满足得1分，否则得0分。 | 5分 |
| 事件管理系统方案（4分） | 根据投标人对十四运会和残特奥会事件管理系统服务需求的理解程度，技术架构的先进性、技术指标的合理性、技术指标测算的科学性，设计方案的亮点与特色等方面，进行综合评分，本项满分4分。1）提交的服务方案结构完整、功能完善，符合技术要求，能够很好的满足采购人使用需求，得4分；2）提交的服务方案未涵盖全部内容和功能，有部分漏项；或者提交的方案结构不够完整，功能欠完善，需要进行稍微调整才能满足采购人使用需求，得2分；3）未提交服务方案或提交的方案不能满足采购人使用需求，存在有较大偏差，得0分。 | 4分 |
| 赛事通讯系统方案（6分） | 根据投标人对十四运会和残特奥会赛事通讯系统服务需求的理解程度，技术架构的先进性、技术指标的合理性、技术指标测算的科学性，设计方案的亮点与特色等方面，进行综合评分，本项满分6分。1）提交的服务方案结构完整、功能完善，符合技术要求，能够很好的满足采购人使用需求，得6分；2）提交的服务方案未涵盖全部内容和功能，有部分漏项；或者提交的方案结构不够完整，功能欠完善，需要进行稍微调整才能满足采购人使用需求，得3分；3）未提交服务方案或提交的方案不能满足采购人使用需求，存在有较大偏差，得0分。 | 6分 |
| 注册管理系统方案（9分） | 根据投标人对十四运会和残特奥会注册管理系统服务需求的理解程度，技术架构的先进性、技术指标的合理性、技术指标测算的科学性，设计方案的亮点与特色等方面，进行综合评分，本项满分9分。1）提交的服务方案结构完整、功能完善，符合技术要求，能够很好的满足采购人使用需求，得9分；2）提交的服务方案未涵盖全部内容和功能，有部分漏项；或者提交的方案结构不够完整，功能欠完善，需要进行稍微调整才能满足采购人使用需求，得5分；3）提交的服务方案涵盖内容缺陷较多，方案不完整，需要进行较大调整才能满足采购人使用需求，得3分；4）未提交服务方案或提交的方案不能满足采购人使用需求，存在有较大偏差，得0分。 | 9分 |
| 抵离管理系统方案（3分） | 根据投标人对十四运会和残特奥会抵离管理系统服务需求的理解程度，技术架构的先进性、技术指标的合理性、技术指标测算的科学性，设计方案的亮点与特色等方面，进行综合评分，本项满分3分。1）提交的服务方案结构完整、功能完善，符合技术要求，能够很好的满足采购人使用需求，得3分；2）提交的服务方案未涵盖全部内容和功能，有部分漏项；或者提交的方案结构不够完整，功能欠完善，需要进行稍微调整才能满足采购人使用需求，得1分；3）未提交服务方案或提交的方案不能满足采购人使用需求，存在有较大偏差，得0分。 | 3分 |
| 礼宾管理系统方案（6分） | 根据投标人对十四运会和残特奥会礼宾管理系统需求的理解程度，技术架构的先进性、技术指标的合理性、技术指标测算的科学性，设计方案的亮点与特色等方面，进行综合评分，按本项满分6分。1）提交的服务方案结构完整、功能完善，符合技术要求，能够很好的满足采购人使用需求，得6分；2）提交的服务方案未涵盖全部内容和功能，有部分漏项；或者提交的方案结构不够完整，功能欠完善，需要进行稍微调整才能满足采购人使用需求，得3分；3）未提交服务方案或提交的方案不能满足采购人使用需求，存在有较大偏差，得0分。 | 6分 |
| 医疗管理系统方案（3分） | 根据投标人对十四运会和残特奥会医疗管理系统服务需求的理解程度，技术架构的先进性、技术指标的合理性、技术指标测算的科学性，设计方案的亮点与特色等方面，进行综合评分，本项满分3分。1）提交的服务方案结构完整、功能完善，符合技术要求，能够很好的满足采购人使用需求，得3分；2）提交的服务方案未涵盖全部内容和功能，有部分漏项；或者提交的方案结构不够完整，功能欠完善，需要进行稍微调整才能满足采购人使用需求，得1分；3）未提交服务方案或提交的方案不能满足采购人使用需求，存在有较大偏差，得0分。 | 3分 |
| 交通管理系统方案（6分） | 根据投标人对十四运会和残特奥会交通管理系统服务需求的理解程度，技术架构的先进性、技术指标的合理性、技术指标测算的科学性，设计方案的亮点与特色等方面，进行综合评分，本项满分6分。1）提交的服务方案结构完整、功能完善，符合技术要求，能够很好的满足采购人使用需求，得6分；2）提交的服务方案未涵盖全部内容和功能，有部分漏项；或者提交的方案结构不够完整，功能欠完善，需要进行稍微调整才能满足采购人使用需求，得3分；3）未提交服务方案或提交的方案不能满足采购人使用需求，存在有较大偏差，得0分。 | 6分 |
| 制服管理系统方案（3分） | 根据投标人对十四运会和残特奥会制服管理系统服务需求的理解程度，技术架构的先进性、技术指标的合理性、技术指标测算的科学性，设计方案的亮点与特色等方面，进行综合评分，本项满分3分。1）提交的服务方案结构完整、功能完善，符合技术要求，能够很好的满足采购人使用需求，得3分；2）提交的服务方案未涵盖全部内容和功能，有部分漏项；或者提交的方案结构不够完整，功能欠完善，需要进行稍微调整才能满足采购人使用需求，得1分；3）未提交服务方案或提交的方案不能满足采购人使用需求，存在有较大偏差，得0分。 | 3分 |
| 应急预案（4分） | 根据投标人所提供的应急预案完整性、合理性、可行性等方面，进行综合评分，本项满分4分。1）提交的应急预案内容完整、合理、可行，得4分；2）提交的应急预案内容较完整、较合理、较为可行，得3分；3）提交的应急预案内容不够完整，功能欠完善，需要进行调整才能满足采购人使用需求，得1分；4）提交的应急预案内容不完整、不合理、可行性差，得0分。 | 4分 |
| 质量保证计划（3分） | 从质量保证范围、质量保证措施、服务水平定义，服务水平保证措施等方面对投标人提供的质量保证计划进行综合评分，按本项满分3分。1）提交的质量保证计划内容完整、合理、可行，得3分；2）提交的质量保证计划内容一般完整、一般合理、可行性一般，得1分；3）提交的质量保证计划内容不完整、不合理、可行性差，得0分。 | 3分 |
| 人员管理计划（4分） | 根据投标人提供的项目人员管理计划、项目总体人员配置计划以及主要人员的到岗时间计划，从人员配备是否合理、职责是否清晰、数量是否能够满足采购人使用需要、管理制度是否健全等方面，进行综合评分，本项满分4分。1）所配备的人员岗位明确、数量合理，能够很好的满足采购人使用需要，得4分；2）提供了人员计划，但所提供人员岗位设置欠合理或和数量不足，与采购人使用需要存在一定偏差，得2分；3）未提交人员计划或提交的人员计划与采购人使用需要有较大偏差的，得0分。 | 4分 |
| 进度管理计划（4分） | 从进度计划与十四运会和残特奥会整体时间安排的一致程度，进度管理措施的完备性、合理性，是否充分考虑到风险与不确定因素等方面，对投标人所提供的进度管理计划进行综合评分，本项满分4分。1）所提供的进度管理计划内容完整、合理、可行，得4分；2）所提供的进度管理计划内容欠合理，与采购人使用需要存在一定偏差，得2分；3）所提供的进度管理计划内容不完整、不合理、可行性差，得0分。 | 4分 |

**2、标项2的评分方法**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 投标报价（20分） | 价格分统一采用低价优先法计算，即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)×价格权值×100 计算分数时四舍五入取小数点后两位注：（1）根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的相关规定，对小型和微型企业的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。（2）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，对符合条件的残疾人福利性单位设备的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。小型、微型企业和监狱企业级符合财政部、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，以上政策同时具备的仅对其进行一次6%的价格扣除，不重复扣除。 | 20分 |
| 商务评审（20分） | 投标人业绩（12分） | 投标人提供2016年以来完成的全国性或国际级（多国参与）综合性运动会竞赛信息化成功案例情况进行评分，竞赛通用设备租用、办公耗材采购、系统软件租用三个服务项目中，每提供一个服务项目的成功案例得4分，每个服务项目最多采信一个案例，满分12分。须同时提供以下证明文件，否则不得分。1）合同扫描件，至少包括买卖双方名称及签字盖章页、服务内容。2）用户盖章或签字的成功履行合同的证明材料扫描件。未提供案例或案例不符合要求得0分。 | 12分 |
| 项目负责人资质（4分） | 项目经理具有信息系统项目管理师资质得4分须提供相应资质证书和近三个月内任意一个月的社保证明复印件加盖公章，否则不得分 | 4分 |
| 团队成员（4分） | 场馆设备集成服务工程师具有高级网络信息安全工程师证书或具有所投服务器原厂认证证书。每提供一个证书得2分.最高4分。注：须须提供近三个月内任意一个月的社保证明复印件加盖公章。 | 4分 |
| 技术评审（60分） | 总体服务方案 | 根据投标人提供的建设、测试、运行服务3个阶段服务方案进行评分。1、建设阶段服务方案（3分）从服务方案的完整性、服务内容的完备性，是否符合工期要求，是否满足建设阶段的各项服务要求与验收要求，服务保障、成本、质量、风险控制措施，过程控制措施是否完善，人力资源和设备调配是否合理等方面，进行综合评分，完全满足建设阶段服务的各项要求得3分，基本满足得1分，否则得0分。 | 3分 |
| 2、测试阶段服务方案（3分）从服务方案的完整性、服务内容的完备性，是否符合工期要求，是否满足测试阶段的各项服务要求与验收要求，服务保障、成本、质量、风险控制措施是否完善，人力资源和设备调配是否合理，对于重叠子阶段是否有响应措施等方面，进行综合评分，完全满足建设阶段服务的各项要求得3分，基本满足得1分，否则得0分。 | 3分 |
| 3、运行服务阶段服务方案（4分）从服务方案的完整性、服务内容的完备性，是否符合工期要求，是否满足运行服务阶段的各项服务要求与验收要求，服务保障、成本、质量、风险控制措施是否完善，人力资源和设备调配是否合理等方面，进行综合评分，完全满足建设阶段服务的各项要求得4分，基本满足得2分，否则得0分。 | 4分 |
| 产品指标（10分） | 供应商提供服务所配置的产品、技术指标、技术性能是否符合招标文件要求及符合程度等进行评价，针对此次投标设备的技术参数响应偏离情况进行比较综合评审,完全满足得10 分，负偏离1 项扣1 分，依次累加，负偏离达10 项及以上的，本项不得分。 | 10分 |
| 联调联试配合方案（5分） | 投标人对本项目提出的系统测试及联调联试要求，制定相应的配合方案。本项满分5 分。1）投标人所提供的方案内容完整、合理、可行得5分2）投标人所提供的方案内容较完整、较合理、较为可行得3分3）投标人所提供的方案内容一般完整、一般合理、可行性一般得1分4）投标人所提供的方案内容不完整、不合理、可行性差得0 分 | 5分 |
| 设备管理计划（5分） | 投标人所提供的设备管理计划，必须按照招标文件要求，实现到货运输、安装调试、技术支持、运行维护、物资回收及清点等服务。本项满分5 分。1）投标人所提供的方案内容完整、合理、可行得5 分2）投标人所提供的方案内容较完整、较合理、较为可行得3分3）投标人所提供的方案内容一般完整、一般合理、可行性一般得1 分4）投标人所提供的方案内容不完整、不合理、可行性差得0 分 | 5分 |
| 备机服务方案（5分） | 备机服务：投标人需为此次赛事提供至少20%备机（需为全新设备）服务，并制定相应的管理方案。本项满分5 分。1）投标人所提供的提供备机数量最充足，方案最好得5 分2）投标人所提供的提供备机数量较充足，方案较好得3 分3）投标人所提供了备机计划，方案一般得1 分4）投标人不提供备机比例方案得0 分 | 5分 |
| 驻场服务时间表（5分） | 以表格方式列出驻场服务时间表。本项满分5分。1）驻场服务时间表表格合理、时间充足，完全满足重大体育项目比赛要求得5 分2）驻场服务时间表表格较合理、时间较充足，较好满足重大体育项目比赛要求得3 分3）驻场服务时间表表格基本合理、时间不充足，基本满足重大体育项目比赛要求得1 分4）驻场服务时间表表格不合理、可行性差得0 分 | 5分 |
| 应急预案（5分） | 根据投标人所提供的应急预案完整性、合理性、可行性等方面，进行综合评分，按响应程度得0-5分。本项满分5分。1）提交的应急预案内容完整、合理、可行，得5分；2）提交的应急预案内容较完整、较合理、较为可行，得3分；3）提交的应急预案内容一般完整、一般合理、可行性一般，得1分；4）提交的应急预案内容不完整、不合理、可行性差，得0分。 | 5分 |
| 质量保证计划（5分） | 从质量保证范围、质量保证措施、服务水平定义，服务水平保证措施等方面对投标人提供的质量保证计划进行综合评分，本项满分5分。1）提交的质量保证计划内容完整、合理、可行，得5分；2）提交的质量保证计划内容较完整、较合理、较为可行，得3分；3）提交的质量保证计划内容一般完整、一般合理、可行性一般，得1分；4）提交的质量保证计划内容不完整、不合理、可行性差，得0分。 | 5分 |
| 人员管理计划（5分） | 根据投标人提供的项目人员管理计划、项目总体人员配置计划以及主要人员的到岗时间计划，从人员配备是否合理、职责是否清晰、数量是否能够满足采购人使用需要、管理制度是否健全等方面，进行综合评分，本项满分5分。1）所配备的人员岗位明确、数量合理，能够很好的满足采购人使用需要，得5分；2）提供了人员计划，但所提供人员岗位设置欠合理或和数量不足，与采购人使用需要存在一定偏差，得3分；3）未提交人员计划或提交的人员计划与采购人使用需要有较大偏差的，得0分。 | 5分 |
| 进度管理计划（5分） | 从进度计划与十四运会和残特奥会整体时间安排的一致程度，进度管理措施的完备性、合理性，是否充分考虑到风险与不确定因素等方面，对投标人所提供的进度管理计划进行综合评分，本项满分5分。1）所提供的进度管理计划内容完整、合理、可行，得5分；2）所提供的进度管理计划内容较完整、较合理、较为可行，得3分；3）所提供的进度管理计划内容一般完整、一般合理、可行性一般，得1分；4）所提供的进度管理计划内容不完整、不合理、可行性差，得0分。 | 5分 |

**3、标项3的评分方法**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **投标****报价****（10分）** | 价格分统一采用低价优先法计算，即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)×价格权值×100 计算分数时四舍五入取小数点后两位注：（1）根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的相关规定，对小型和微型企业的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。（2）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，对符合条件的残疾人福利性单位设备的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。小型、微型企业和监狱企业级符合财政部、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，以上政策同时具备的仅对其进行一次6%的价格扣除，不重复扣除。 | 10分 |
| **商务****评审****（20分）** | 投标人业绩（10分） | 投标人提供2016年以来承担过全国性综合运动会竞赛报名系统或中央成绩系统或信息发布系统建设案例，每提供一个分项业务成功案例得2分，总分10分。未提供案例或案例不符合要求得0分。注：案例以下列投标文件中的合同复印件及成功履行合同的证明材料为计分依据。投标文件中的合同复印件须加盖公章，未提供复印件的证明文件在计分时不予认可。① 合同扫描件，至少包括买卖双方名称及签字盖章页、服务内容；② 用户盖章或签字的成功履行合同的证明材料（验收证明或用户意见）。 | 10分 |
| 项目负责人资质（4分） | 项目负责人具有信息化系统管理师（高级）或PMP项目管理师证书得4分。注：须提供相应证书和近三个月内任意一个月的社保证明复印件加盖公章，否则不得分。 | 4分 |
| 团队成员（6分） | 根据项目团队中成员是否有综合体育赛事服务经验情况评分。团队中每提供一名具有具有综合体育赛事服务经验的人员，得0.2分。本项满分6分，团队成员为10人以下（含10人）不得分。注：须提供团队人员参与综合体育赛事服务证明或荣誉证书或工作证，以及该人员在报价人企业近六个月内任意一个月的社保证明复印件并加盖公章，否则不得分。 | 6分 |
| **技术****评审****（70分）** | 总体服务方案（15分） | 根据投标人提供的建设、测试、运行服务3个阶段服务方案进行评分。1、建设阶段服务方案（5分）从服务方案的完整性、服务内容的完备性，是否符合工期要求，是否满足建设阶段的各项服务要求与验收要求，服务保障、成本、质量、风险控制措施，过程控制措施是否完善，人力资源和设备调配是否合理等方面，进行综合评分完全满足建设阶段服务的各项要求得5分，较好满足得3分，基本满足得1分，否则得0分。 | 5分 |
| 2、测试阶段服务方案（5分）从服务方案的完整性、服务内容的完备性，是否符合工期要求，是否满足测试阶段的各项服务要求与验收要求，服务保障、成本、质量、风险控制措施是否完善，人力资源和设备调配是否合理，对于重叠子阶段是否有响应措施等方面，进行综合评分，完全满足建设阶段服务的各项要求得5分，较好满足得3分，基本满足得1分，否则得0分。 | 5分 |
| 3、运行服务阶段服务方案（5分）从服务方案的完整性、服务内容的完备性，是否符合工期要求，是否满足运行服务阶段的各项服务要求与验收要求，服务保障、成本、质量、风险控制措施是否完善，人力资源和设备调配是否合理等方面，进行综合评分，按响应程度得0-5分。 | 5分 |
| 竞赛报名系统方案（10分） | 根据投标人对十四运会和残特奥会竞赛报名系统服务需求的理解程度，技术架构的先进性、技术指标的合理性、技术指标测算的科学性，设计方案的亮点与特色等方面，进行综合评分，本项满分10分。1）提交的服务方案结构完整、功能完善，符合技术要求，能够很好的满足采购人使用需求，得10分；2）提交的服务方案未涵盖全部内容和功能，有部分漏项；或者提交的方案结构不够完整，功能欠完善，需要进行稍微调整才能满足采购人使用需求，得6分；3）提交的服务方案涵盖内容缺陷较多，方案不完整，需要进行较大调整才能满足采购人使用需求，得2分；4）未提交服务方案或提交的方案不能满足采购人使用需求，存在有较大偏差，得0分。 | 10分 |
| 中央成绩及交换系统方案（20分） | 根据投标人对十四运会和残特奥会中央成绩及交换系统服务需求的理解程度，技术架构的先进性、技术指标的合理性、技术指标测算的科学性，设计方案的亮点与特色等方面，进行综合评分，本项满分20分。1）提交的服务方案结构完整、功能完善，符合技术要求，能够很好的满足采购人使用需求，得20分；2）提交的服务方案未涵盖全部内容和功能，有部分漏项；或者提交的方案结构不够完整，功能欠完善，需要进行稍微调整才能满足采购人使用需求，得15分；3）提交的服务方案涵盖内容缺陷较多，方案不完整，需要进行较大调整才能满足采购人使用需求，得9分；4）未提交服务方案或提交的方案不能满足采购人使用需求，存在有较大偏差，得0分。 | 20分 |
| 信息发布系统方案（10分） | 根据投标人对十四运会和残特奥会信息发布系统服务需求的理解程度，技术架构的先进性、技术指标的合理性、技术指标测算的科学性，设计方案的亮点与特色等方面，进行综合评分，本项满分10分。1）提交的服务方案结构完整、功能完善，符合技术要求，能够很好的满足采购人使用需求，得10分；2）提交的服务方案未涵盖全部内容和功能，有部分漏项；或者提交的方案结构不够完整，功能欠完善，需要进行稍微调整才能满足采购人使用需求，得6分；3）提交的服务方案涵盖内容缺陷较多，方案不完整，需要进行较大调整才能满足采购人使用需求，得2分；4）未提交服务方案或提交的方案不能满足采购人使用需求，存在有较大偏差，得0分。 | 10分 |
| 应急预案（4分） | 根据投标人所提供的应急预案完整性、合理性、可行性等方面，进行综合评分，本项满分4分。1）提交的应急预案内容完整、合理、可行，得4分；2）提交的应急预案内容不够完整，功能欠完善，需要进行调整才能满足采购人使用需求，得1分；3）提交的应急预案内容不完整、不合理、可行性差，得0分。 | 4分 |
| 质量保证计划（3分） | 从质量保证范围、质量保证措施、服务水平定义，服务水平保证措施等方面对投标人提供的质量保证计划进行综合评分，按本项满分3分。1）提交的质量保证计划内容完整、合理、可行，得3分；2）提交的质量保证计划内容不够完整，功能欠完善，需要进行调整才能满足采购人使用需求，得1分；3）提交的质量保证计划内容不完整、不合理、可行性差，得0分。 | 3分 |
| 人员管理计划（4分） | 根据投标人提供的项目人员管理计划、项目总体人员配置计划以及主要人员的到岗时间计划，从人员配备是否合理、职责是否清晰、数量是否能够满足采购人使用需要、管理制度是否健全等方面，进行综合评分，本项满分4分。1）所配备的人员岗位明确、数量合理，能够很好的满足采购人使用需要，得4分；2）提供了人员计划，但所提供人员岗位设置欠合理或和数量不足，与采购人使用需要存在一定偏差，得2分；3）未提交人员计划或提交的人员计划与采购人使用需要有较大偏差的，得0分。 | 4分 |
| 进度管理计划（4分） | 从进度计划与十四运会和残特奥会整体时间安排的一致程度，进度管理措施的完备性、合理性，是否充分考虑到风险与不确定因素等方面，对投标人所提供的进度管理计划进行综合评分，本项满分4分。1）所提供的进度管理计划内容完整、合理、可行，得4分；2）所提供的进度管理计划内容不够完整，功能欠完善，需要进行调整才能满足采购人使用需求，得1分；3）所提供的进度管理计划内容不完整、不合理、可行性差，得0分。 | 4分 |

**第四章 招标需求▲**

**特别说明：**

**1、招标需求中如果涉及具体品牌或型号，仅供参考，可报同档次或更优产品。**

**2、需求中不允许偏离的实质性要求和条件，以“▲”号标明，如投标人未响应的，将被视为无效。**

**3、核心产品在各标项内容中明确，如出现同品牌情况的，评标委员会根据评审原则第4条规定执行。**

**4、采购人拟采购的产品属于政府采购节能产品、环境标志产品品目清单范围的采购产品，实施政府优先采购或强制采购。投标人应提供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，采购人及采购单位对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。**

**一、标项1需求文档 ▲**

# 采购背景

中华人民共和国全国运动会（简称“全运会”），是由国家体育总局主办的国内最高级别的大型综合性运动会。全运会每四年举办一次，前九届由北京、上海、广州三地轮流举办，此后四届由江苏、山东、辽宁、天津相继举办。2015年12月29日，国务院批复同意陕西省承办2021年第十四届全国运动会（以下简称“十四运会”）。十四运会是首届由中西部省份承办的全运会，是国家在陕西举办的一次重大标志性活动，也是建党一百周年、全面建成小康社会的重要历史节点，具有十分重要的历史意义。根据国家体育总局办公厅印发的《中华人民共和国第十四届运动会竞赛规程总则》要求，十四运会共设置34个比赛大项，387个小项。竞赛及非竞赛场馆共计53个，分布在陕西省13个市（区）。参赛运动员、教练员预计将达到2万人以上，工作人员、志愿者30万人以上，重大活动及各项赛事观众人数将达20万人次。

中华人民共和国第十一届残疾人运动会暨第八届特殊奥林匹克运动会（简称“残特奥会”）是由中国残疾人联合会、国家体育总局主办，国内规格最高、规模最大、竞技水平最高、辐射带动作用最强的综合性残疾人运动会,每四年举办一次。2018年5月，国务院批复同意陕西省承办2021年残特奥会，这是国内首次同城同期举办的全运会和残特奥会，也是党中央赋予陕西省无比光荣的政治任务。根据中国残疾人联合会、国家体育总局印发的《中华人民共和国第十一届残疾人运动会暨第八届特殊奥林匹克运动会竞赛规程总则》要求，本届残特奥会共设28个比赛大项，比赛将在西安、杨凌、宝鸡、铜川、渭南等地举行。残特奥会原则上使用与全运会相同的比赛场馆，部分项目使用新场馆。

按照十四运会和残特奥会陕西省筹委会关于信息化建设“同步规划、同步实施、同步推进”的要求，确保十四运会建设成果最大程度延续服务于残特奥会，为同城同期举办两个运动会做好信息化保障，为实现“办一届精彩圆满的体育盛会”的目标，提供强有力的信息化保障。

 “赛事管理信息系统服务”项目完成十四运会和残特奥会的部分赛事指挥系统、部分赛事管理信息系统工程服务工作，配合赛事业务系统和数据总集共同确保十四运会和残特奥会各业务系统持续、安全、稳定运行。

本标项以购买服务方式采购，合同履行期限从合同生效之日起至赛事收尾验收审计结束。

# 服务内容

本节仅规定了本项目最基本的服务内容，并未规定所有的服务内容和适用的标准。投标人应根据自身的经验和能力，在充分理解十四运会和残特奥会所有参与者需求的基础上，提供全面、便捷、安全、可靠的服务。

## 赛事指挥系统工程服务

赛事指挥信息化工程服务涵盖十四运会和残特奥会筹备、建设、运行期间的各个环节，利用信息化的手段，为赛事指挥和应急指挥等提供高效、完善的一体化综合信息服务。服务内容包括事件管理系统、赛事通讯系统等，其目的是保障在十四运会和残特奥会筹备和举办期间，持续、安全、稳定地提供赛事指挥信息化服务。

### 事件管理系统

事件管理系统是实现对事件信息进行筛选、报告、汇总、分析、决策和反馈的系统。事件管理系统能提供对各个信息系统运行数据、机构（或单位）数据、资源数据及角色和权限的管理功能。能够将值班、应急预案、知识库等标准化流程和技术运行中心日常管理有机结合，实现技术运行中心指挥调度及日常管理中各类资源的合理配置和使用，提供系统发出调度指令和确认回复调度指令的管理，为赛事指挥中心和技术运行中心的工作人员提供信息化手段。事件管理系统主要功能包括但不限于基础数据管理、服务流程管理、日常管理、系统管理、数据接口和事件管理APP等。

（1）基础数据管理

* 统一数据标准：制定统一的数据标准。
* 事件类别定义：定义事件类别，如事件名称、类型、紧急程度等信息。
* 人员管理：对工作人员基础数据进行管理，如人员姓名、身份、身高、尺码等信息。
* 供应商管理：维护供应商信息，如供应商名称、供应商团队信息、团队负责人员等。

（2）服务流程管理

* 事件上报：包括将接收的电话信息，短信信息，邮件信息，传真信息录入到系统。
* 事件指派：通过赛事通讯系统将事件指派给具体负责人员。
* 事件处理：一般事件正常流程处理,紧急事件按应急预案进行处理。将事件处理过程及结果录入到系统，包括事件处理结果的录入、修改、重新指派等功能。
* 事件升级：对未及时处理的事件进行升级处理，提高事件的紧急程度。
* 事件跟踪：对上报的各类事件处理状态进行跟踪，包括事件处理进度、处理结果的查询等功能。
* 问题上报：将经常发生的同类故障事件定义为问题，并由问题经理发起问题。
* 问题处理：将问题处理过程及结果录入到系统。
* 问题跟踪：对问题经理发起的各类问题处理状态进行跟踪，包括问题处理进度、处理结果的查询等功能。
* 事件/问题归档：对已处理完的事件和问题进行数据归档，将事件和问题发生原因、处理结果、处理方式归档到知识库。
* 查询统计：查询统计各类事件、问题处理进度、处理状态、处理结果。
* 报表导出：导出各类统计报表。

（3）日常管理

* 排班管理：维护工作人员排班计划。
* 应急预案管理：对应急预案进行管理，包括预案的创建、删除、修改、查询等。
* 应急预案批量导入：批量导入整理好的应急预案。
* 知识库管理：对常见的故障问题原因、问题处理方式进行汇总，形成知识库，并定期进行更新。
* 知识库批量导入：批量导入整理好的知识库。

（4）系统管理

* 公告管理：维护系统公告，在首页轮播。
* 日志管理：记录所有用户登录、系统操作日志、Excel导入、导出日志等。
* 与“统一用户管理系统”集成，实现用户管理、角色管理、权限管理。

（5）数据接口

* 数据输出接口：事件管理系统将异常事件内容、事件处理要求等信息输出到赛事通讯系统和事件管理APP中。
* 数据输入接口：事件处理负责人通过赛事通讯系统或事件管理APP将事件处理进度、处理结果、原因分析等信息推送到事件管理系统。

（6）事件管理APP

作为全运一掌通APP的一部分，支持Android、IOS等系统，功能包括但不限于：事件上传、事件处理情况反馈、事件消息提醒、事件到时提醒、消息管理、知识库管理、应急预案管理、通讯录管理、个人资料的管理中心（包括账号、密码、联系方式等）。

（7）服务需求方对“事件管理系统”的其他服务内容要求。

### 赛事通讯系统

赛事通讯系统是实现十四运会信息技术系统相关工作人员之间的高效安全即时通讯的系统。赛事通讯系统作为赛事指挥系统的通讯枢纽，对接赛事相关的各种信息化系统，整合竞赛指挥、调度、会议和通讯等信息资源，为领导及各业务处室管理人员的赛事指挥、调度提供即时通讯服务。赛事通讯系统主要功能包括但不限于即时通讯、组织管理、开放平台、协同办公、安全管理和系统管理。

1. 即时通讯
* 多种终端支持：提供主流的操作系统的终端支持，包括Windows、Mac、Android、IOS各版本的终端，并支持各自环境下的版本在线升级。
* 聊天管理：包括发起聊天、群管理、群成员管理等。
* 基础消息发送：支持发送文字、表情、图片、语音、位置、视频、文件等消息；支持聊天记录/文件/链接转发。
* 高级消息发送：支持向联系人发起单人音视频通话；支持在群聊中发起多人音视频会议。
* 人员调度功能：支持系统内工作人员的实时调度和事件反馈。
* 消息操作功能：支持复制粘贴、引用、删除、转发消息；支持清空聊天记录。
* 组织架构与通讯录：支持查看组织架构节点信息；支持查看人员资料；支持将人员设为重要联系人。
* 搜索：支持通过姓名、拼音搜索联系人；支持搜索群聊、搜索组织节点、搜索应用、搜索聊天记录内容、搜索收藏的内容。
* 收藏：支持收藏消息、表情、图片、文件、语音、视频、地理位置等；支持在聊天中发送收藏的内容；支持移除收藏的内容。
* 基础设置：支持设置自动登录；支持设置开机自动启动；支持设置关闭主面板时，退出登录；支持勿扰模式；支持设置快捷键；支持设置文件存储路径。
1. 组织管理
* 组织通讯录管理：支持组织架构管理、成员管理、标签管理等。
* 账号管理：支持通过系统创建账号和密码。
* 管理员设置：支持设置超级管理员、分级管理员、审计管理员。
* 功能性管理：支持聊天设置、群设置、通讯录设置等。
* 赛事信息管理：支持设置赛事logo；支持查看成员人数、部门数量、创建时间。
1. 开放平台
* 通讯录同步：支持成员管理、部门管理、标签管理等。
* 应用管理：支持获取所有应用列表。
* 消息推送：支持发送消息、接收消息服务器设置、接收事件推送、接收普通消息、被动回复消息等。
* 自定义菜单：支持创建菜单、获取菜单、删除菜单。
* 素材管理：支持上传临时素材文件、下载临时素材文件；文件类型包括图片、语音、视频，普通文件等。
1. 协同办公
* 互动交流：支持内部员工互动交流，内容仅对内部员工可见。
* 邮箱：支持进行邮件的收信、发信、读信、写信等操作等。
1. 安全管理
* 审计：支持设置审计管理员，仅管理员可以审计消息；支持设置审计白名单；支持查看审计管理员的操作日志；支持审计聊天记录；支持审计文件。
* 水印：支持开启或关闭在群聊中显示水印，水印显示成员姓名，防止截屏泄密；支持开启或关闭在通讯录显示水印。
* 移动端信息防泄漏：支持禁止文件或图片保存到手机；支持禁止聊天消息、文件、收藏、互动交流分享；支持禁止文件发送到其他应用；支持禁止应用信息分享；支持禁止邮件发送。
* 消息关键字过滤：支持设置消息关键字，聊天消息命中关键字时，客户端会提示不可以发送。
1. 系统管理
* 公告管理：维护系统公告，在首页轮播。
* 日志管理：记录所有用户登录、系统操作日志、Excel导入、导出日志等。
* 与“统一用户管理系统”集成，实现用户管理、角色管理、权限管理。

（7）服务需求方对“赛事通讯系统”的其他服务内容要求。

### 残特奥会延续服务内容

残特奥会赛事指挥信息化工程相关系统服务要求与十四运会相同，但须扩大服务范围，增加部分设备、人员，覆盖残运会、特奥会，服务时长至残特奥会结束。具体如下表所示：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **系统名称** | **说明** |
| 1 | 事件管理系统 | 扩大服务范围,覆盖十四运会、残运会、特奥会，服务时长延长至残特奥会结束。 |
| 2 | 赛事通讯系统 | 扩大服务范围,覆盖残运会、特奥会，增加部分设备、人员，为残特奥会提供赛事指挥运行保障服务，服务时长延长至残特奥会结束。 |

## 赛事管理信息化工程服务

赛事管理信息化工程是十四运会和残特奥会赛事运行期间为运动会的筹备、组织、管理提供的信息系统及服务，目的是保障在十四运会和残特奥会筹备和举办期间，持续、安全、稳定地提供赛事管理信息化服务。本标段服务内容包括注册管理系统、抵离管理系统、礼宾管理系统、交通管理系统、制服管理系统、医疗管理系统等。

### 注册管理系统

注册管理系统是对参加十四运会的参赛人员、赛事管理人员、嘉宾人员、工作人员、媒体人员等进行身份鉴别和确认的系统。

系统功能包括但不限于：

（1）基础数据管理:包括主责单位管理、负责单位类型管理、负责单位管理、运动项目类型管理、运动项目管理、运动小项管理、场馆类型管理、场馆管理、身份注册卡管理、交通权限管理、坐席类型权限管理、坐席权限管理、餐饮权限管理、通行区域权限管理、权限组管理、岗位管理、人员类别管理、证件模板库管理、证件类型管理、地区管理、省（市）管理、市(区)管理、民族管理、制证地点管理等功能。

（2）系统管理：包括主栏目管理、功能菜单管理、页面按钮管理、登录/登出日志管理、系统参数配置、表单元素库管理、注册申请表单管理、操作日志管理等功能。并与“统一用户管理系统”集成，实现用户管理、角色管理、权限管理。

（3）登录及主页：包括系统登录、重置密码、账户申请、账户审核、下载管理、公告管理、个人信息管理等功能。

（4）注册申请管理：包括注册申请表填写、注册申请表导入、导入日志、草稿箱等功能。

（5）数据审核管理：包括数据审核、照片审核、数据管理、数据权限管理、注销记录和数据浏览等功能。

（6）数据交换管理：包括数据发送-背审（支持物理离线方式完成数据交换）、数据发送-接待、数据发送-全运村、数据发送-运营商、数据发送-验证、数据发送-报名、数据发送-制证、发送记录、接收记录、数据状态查看、手动管理数据状态等功能。

（7）卡数据管理：包括卡片预览、接收卡管理、审核管理、卡激活管理、有效卡片管理、补办卡片管理、分发卡片管理等功能。

（8）报表输出管理：包括注册状态报告、数据发送凭证、注销凭证、制证状态报告、岗位人数汇总统计、注册类别人员汇总统计、代表团人员汇总统计、运动项目人员汇总统计等功能。

（9）在线注册管理：包括用户登录及架构、公告查看、离线表格下载、注册申请、数据导入接口、数据提交、数据审核、统计报表输出、个人信息管理等功能。

（10）数据接口服务：包括制证平台接口模块（双向）、背审平台接口模块（支持物理离线方式完成双向数据交换）、竞赛报名接口模块（单向）、接待系统接口模块（单向）、全运村系统接口模块（单向）、标准字段接口模块（单向）。

（11）注册APP

作为全运一掌通APP的一部分，支持Android、IOS等系统，功能须涵盖注册管理系统的所有功能。

### 抵离管理系统

抵离管理系统实现代表团人员、官员和媒体人员抵离信息的采集，包括抵离迎送计划制定，接待工作安排等功能，并为全运村的住宿管理提供基础数据。抵离管理系统为十四运会所有参赛人员、来宾和媒体记者提供高效优质的抵离接待服务，对参赛人员、来宾和媒体记者的抵离迎送、交通出行、食宿安排提供技术支持。

系统功能包括但不限于：

1. 抵离基础数据管理:包括团队管理、来宾身份信息管理、竞赛场馆管理、竞赛项目管理、接待场站管理、接待小组管理等功能。
2. 抵离信息管理：包括在线录入、批量导入、数据导入校验、批量导出、抵离信息管理、抵离信息审核、生成待办任务等功能。
3. 抵离任务管理：包括抵离任务划分、抵离任务指派、抵离任务确认、抵离任务退回、抵离任务作废等功能。
4. 抵离异常管理：包括抵离异常上报、异常状态查询统计、新增临时抵离任务、临时抵离任务指派、临时抵离任务管理等功能。
5. 抵离任务日程管理：包括抵离任务查询统计、抵离任务提醒、抵离任务进程管理等功能。
6. 系统管理：包括公告管理、日志管理等功能，并与“统一用户管理系统”集成，实现用户管理、角色管理、权限管理。
7. 数据接口服务。
8. 抵离APP：作为全运一掌通APP的一部分，支持Android、IOS等系统，功能须涵盖抵离管理系统的所有功能。

### 礼宾管理系统

礼宾管理系统是为十四运会所有参会的嘉宾提供高效优质的接待服务，对嘉宾的抵离迎送、交通出行、酒店安排、活动日程、礼仪接待提供技术支持服务的系统。

系统功能包括但不限于：

（1）基础数据管理：包括贵宾职级管理、贵宾身份信息管理、竞赛场馆管理、竞赛项目管理、接待场站管理、接待小组管理、通讯录管理、礼仪管理、礼品管理、贵宾职级关联关系管理等功能。

（2）礼宾信息管理：包括在线录入、批量导入、数据导入校验、批量导出、礼宾信息管理、礼宾信息审核、生成待办任务等功能。

（3）礼宾任务管理：包括礼宾任务分割、礼宾任务指派、礼宾任务确认、礼宾任务退回、礼宾任务作废等功能。

（4）礼宾异常管理：包括礼宾异常上报、异常状态查询统计、新增临时礼宾任务、临时礼宾任务指派、临时礼宾任务管理等功能。

（5）礼宾任务日程管理：包括礼宾任务查询统计、礼宾任务提醒、礼宾任务进程管理、活动日程管理、会议日程管理等功能。

（6）礼仪礼品管理：包括礼仪安排、礼品安排等功能。

（7）酒店管理：包括酒店客房登记、餐饮管理、上报管理、费用审核等功能。

（8）系统管理：包括公告管理、日志管理等功能，并与“统一用户管理系统”集成，实现用户管理、角色管理、权限管理。

（9）数据接口：包括与注册管理系统、抵离管理系统等其他系统的数据接口。

（10）接待人员APP：作为全运一掌通APP的一部分，支持Android、IOS等系统，内容涵盖礼宾管理系统的所有功能。

### 医疗管理系统

医疗管理系统是为十四运会的医疗事件管理、就诊、药品药库管理、健康状态管理等工作提供信息技术支持，确保参会人员健康与安全的系统。

系统功能包括但不限于：

（1）基础数据管理：包括医疗事件类型管理、医疗预案信息管理和药房管理等功能。

（2）医疗事件管理：包括医疗事件信息录入、医疗事件信息审核、统计报表等功能。

（3）药房管理：包括药品入库管理、药品领用管理、药品出库管理、批次管理、药房库存盘点等功能。

（4）药品管理：包括药品类别维护、药品编码、药品详细信息维护、查询统计等功能。

（5）就诊管理：管理就诊人员的病历，包括病历的增加、删除、修改、查询等功能。

（6）健康登记管理：包括参赛等相关人员的健康登记、查询、修改、统计等功能。

（7）系统管理：包括公告管理、日志管理等功能，并与“统一用户管理系统”集成，实现用户管理、角色管理、权限管理。

（8）医疗APP：作为全运一掌通APP的一部分，支持Android、IOS等系统，功能须涵盖医疗管理系统的所有功能。

（9）数据接口：包括与注册管理系统等其他系统的数据接口。

### 交通管理系统

交通管理系统是为十四运会交通管理、车辆调度、人员管理、路线规划等提供信息技术支持的系统。

系统功能包括但不限于：

（1）基础数据管理：包括固定路线管理、班车站点管理、车辆管理、车队管理和司机管理等。

（2）交通任务管理：包括计划用车任务审核、临时用车任务审核、用车任务分割、用车任务指派等功能。

（3）车辆调度管理：包括行车计划、临时行车计划、车辆派遣、车辆调度信息审核、信息推送、派车任务确认、派车任务退回、派车任务作废等功能。

（4）交通图层管理：包括路况专题图、综合服务站信息、车辆轨迹信息、车辆定位信息等功能。

（5）统计分析：包括准点率分析、运力情况统计分析、异常事件统计、司机考勤统计等功能。

（6）系统管理：包括公告管理、日志管理等功能，并与“统一用户管理系统”集成，实现用户管理、角色管理、权限管理。

（7）数据接口：包括与注册管理系统等其他系统的数据接口。

（8）交通管理APP：作为全运一掌通APP的一部分，支持Android、IOS等系统，功能须涵盖交通管理系统的所有功能。

### 制服管理系统

制服管理系统是对制服需求、制服信息、采购、库存等进行管理的系统。由于比赛期间制服数量大，分发时段集中，制服管理系统将在库存管理、物资发放的过程中起到组织和控制的作用。

系统功能包括但不限于：

1. 基础数据管理：包括制服数据管理、人员信息管理和供应商管理等功能。
2. 需求管理：包括需求上报、需求审核、统计报表等功能。
3. 采购管理：包括采购计划、采购合同、采购订单和统计报表等。
4. 库存管理：包括入库、出库、退换货、盘点、统计报表等功能。
5. 物资管理：包括制服领用申请、领用申请审批、制服发放、打印领用申请单等功能。
6. 系统管理：包括公告管理、日志管理等功能，并与“统一用户管理系统”集成，实现用户管理、角色管理、权限管理。
7. 制服APP：作为全运一掌通APP的一部分，支持Android、IOS等系统，功能须涵盖制服管理系统的所有功能。
8. 数据接口：包括与注册管理系统、志愿者管理系统等其他系统的数据接口。

### 残特奥会延续服务内

残特奥会志愿者管理系统、全运村管理系统服务要求与十四运会相同，服务提供商须根据残特奥会特点重新定制业务流程，修改相关功能，为残特奥会提供服务。具体如下表所示：

| **序号** | **系统名称** | **说明** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 抵离管理系统 | 根据残特奥会特点重新定制业务流程，为残特奥会提供服务。 |
| 2 | 礼宾管理系统 | 根据残特奥会特点重新定制业务流程，为残特奥会提供服务。 |
| 3 | 医疗管理系统 | 根据残特奥会特点重新定制业务流程，为残特奥会提供服务。 |
| 4 | 交通管理系统 | 根据残特奥会特点重新定制业务流程，为残特奥会提供服务。 |
| 5 | 制服管理系统 | 根据残特奥会特点重新定制业务流程，为残特奥会提供服务。 |

### 残特奥会新增服务内容

1. 注册管理系统

残特奥会注册管理系统是对参加本届残特奥会的参赛人员、赛事管理人员、嘉宾人员、工作人员、媒体人员等进行身份鉴别和确认的系统。

残特奥会注册管理系统主要功能包括但不限于：基础数据管理、系统管理、登录及主页、注册申请管理、数据审核管理、数据交换管理、卡数据管理、报表输出管理、在线注册管理、数据接口服务、数据导入服务、注册APP等。

残特奥会注册管理系统须根据残特奥会特点重新定制业务流程，并根据残特奥会特点修改相关功能，如注册字段、信息来源及接口等。

数据导入服务须将中残联竞赛报名系统中的运动员报名报项数据导入残特奥会注册管理系统。

# 服务要求

本节仅规定了本项目最低限度的服务要求，并未规定所有的服务要求和适用的标准。服务提供商应根据自身的经验和能力，在充分理解所有参与者需求的基础上，以参与者良好体验为出发点，提供全面、便捷、安全、可靠的服务。

## 总体要求

服务提供商须服从组委会、国家体育总局体育信息中心领导，保证十四运会和残特奥会信息化工作安全、高效、顺利的进行。

服务提供商应配合工程监理完成相关工作，处理工程实施过程中的出现的问题。

服务提供商应提供满足所列要求的高质量的系统及服务，采用先进、成熟、适用、安全，并业已通过使用证明是成功和可靠的信息技术和产品，所选用主要软硬件原则上要求具有相关应用案例，在任何环节均不得采用具有风险、未经严格检测、不成熟、过度冗余或具有安全隐患的信息技术和产品。

服务提供商所提供的系统及服务必须遵循国际、国内的行业标准，符合国家体育总局体育信息中心的技术要求，切合十四运会和残特奥会赛事与赛事管理需求并满足国家有关安全、环保等强制性标准。

除了在主数据中心、应用容灾与数据备份中心部署业务系统外，服务提供商还须在服务需求方指定的数据中心部署一套与主数据中心完全一致的业务系统作为备份，确保数据资源与主数据中心内容同步，并保证业务系统可正常运行。备份业务系统部署所需的网络、存储和计算等资源由服务需求方指定的数据中心提供。

##  建设阶段要求

建设阶段分为方案编制和系统建设两个子阶段。服务提供商应根据各子阶段的服务目标和内容，合理调配人员、系统、设备等资源，提供优质服务，确保各子阶段的服务目标顺利实现。

### 方案编制

服务提供商与服务需求方充分沟通，应根据以往经验，结合十四运会和残特奥会信息化服务的背景与需求，进行需求分析，提出满足要求的设计方案，并提交服务需求方确认，在服务需求方审核通过后才能按照方案进行实施。

### 系统建设

按照国家体育总局体育信息中心总体实施方案组织各系统开发与建设，及时通报开发与建设进度。及时响应服务需求方的变更要求，提出变更措施。

服务提供商在此阶段，须按以下要求完成工作（但不限于）：

（1）应提供完整的软件开发过程文档，包括但不限于系统分析说明书、系统设计说明书、测试方案等。

（2）应及时通报开发与建设进度，及时协调解决项目建设过程中出现的各种问题，及时响应服务需求方的变更要求，协调有关各方，提出变更措施并监督实施。

（3）在设计方案的基础上，根据项目的特点和信息化项目的规律，结合各个工程的实施要求，合理分配项目工作任务。

（4）梳理各系统之间的关系和集成接口，确保项目的整体实施效果。

（5）细化各系统的设计方案，对各系统的实施过程进行管控。

（6）根据各系统的实施进度和风险，对实施过程中的问题进行协调解决。

## 测试阶段要求

测试阶段分为集成测试、测试赛、联调联试3个子阶段。服务提供商应根据各子阶段的服务目标和内容，合理调配人员、系统、设备等资源，提供优质服务，确保各子阶段的服务目标顺利实现。

### 集成测试

根据国家体育总局体育信息中心《总体测试方案》要求，组织各项目和各场馆实施集成测试，及时通报测试进度，协调解决集成测试过程中出现的各种问题，提出整改措施并监督实施。

派遣人员驻场工作，完成各系统测试包括整个系统端到端功能性测试、各系统之间的接口测试、性能、压力、安全等非功能性测试，提交测试报告。

另外还须进行模拟测试、一致性测试和现场测试等内容，出具新技术及集成测试实验室的测试报告，以确保系统的功能和性能能够满足十四运会和残特奥会比赛的要求。

### 测试赛

按照组委会、国家体育总局体育信息中心要求组织实施测试赛赛事运行、维护、保障服务，发现并解决在测试赛中出现的技术问题。

### 联调联试

派遣人员驻场与其他项目相关系统和服务进行联调联试，测试所有系统的功能、服务水平及运行流程是否能够满足赛时的要求。及时解决联调联试过程中发现的技术问题。

## 运行服务阶段要求

运行服务阶段分为正式比赛和赛事收尾两个子阶段。正式比赛子阶段包括开闭幕式以及所有正式比赛项目。服务提供商应根据各个子阶段的服务目标和内容，合理调配人员、系统、设备等资源，提供优质服务，确保各个子阶段的服务目标顺利实现。

服务提供商须按照组委会、国家体育总局体育信息中心和国家标准《信息技术服务 运行维护》（GB∕T 28827）的要求提供相应的运维服务。

### 正式比赛

按照服务内容的服务水平定义提供正式比赛及重大活动的系统运行、维护和保障服务。

负责协助组织十四运会和残特奥会信息化项目在正式比赛阶段运行，负责协助解决在正式比赛运行阶段出现的技术问题。

### 赛事收尾

正式比赛结束后对系统及服务的相关工作进行收尾工作，包括但不限于服务关闭、资料汇总归档、配合审计等。

（1）各类服务的关闭和设备的拆除应组织有序、登记在册；移交的资产应提供详实的说明文档，移交过程要有交接清单，并经双方签字盖章确认。

（2）服务提供商提供的信息化建设项目归档资料应全面且装订成册，方便查询。

（3）服务提供商在审计部门审计过程中应提供7×24小时服务，提供的资料应详实可信，确保审计工作顺利完成。

# 服务保障要求

## 服务时间及服务方式要求

服务时间：提供7\*24小时不间断服务。

服务方式：驻场服务

服务提供商须为本项目组建稳定的、专业的、独立的服务团队，须在竞赛所在地设立专门的服务机构，专门负责本项目需求确认、系统部署、联调联试、赛前准备、赛时运行保障等工作。

服务提供商须根据服务内容，提供满足服务需求，足以保证服务运行的服务人员，在系统集成、系统测试、联调联试、赛事运行以及重大活动期间提供相应的服务。

## 例行操作要求

巡检要求：服务提供商应根据不同的服务内容，提出关键巡检指标，制定巡检计划。

备份要求：服务提供商应根据不同的服务内容，提出备份策略，制定备份计划，保证在服务期间，如果发生问题，不影响服务的正常交付。

服务结束后应提交巡检报告。

## 响应支持要求

服务提供商应建立故障响应的机制，根据不同的服务内容，定义故障等级，按照故障等级进行响应。如涉及到核心功能的变更，必须提前三天向服务需求方提交变更申请，经审批后准予变更。

服务结束后应提交故障总结报告。

## 应急响应要求

服务提供商应根据不同的服务内容，制定相应的应急预案。应急预案应包括启动时机、应急组织、应急人员联络方式及详尽的应急方法和处理措施。

服务期间如果发生应急事件，服务结束后应提交应急响应报告。

## 可用性要求

在正式比赛期间，确保服务的可用性达到各系统可用性设计指标。

# 培训要求

服务提供商应从全局角度出发，提供完整的培训方案，制定培训计划。

## 培训目标

使相关人员熟悉十四运会和残特奥会的基本知识和业务流程，熟悉各系统及设施设备的操作要求和方法，保障系统安全可靠、高效的运行。

使相关人员熟悉基本流程、服务规范，熟练操作各系统及设施设备的各项功能。

## 培训对象

组委会工作人员、技术支持人员和志愿者等。

## 培训内容

服务提供商应按照服务范围提供相应的培训，服务提供商须在培训计划中详细列明相应的培训教材、课程内容、师资和时间安排。

服务提供商应根据以往经验，结合十四运会和残特奥会信息化服务的要求，编制详尽培训方案。

## 培训费用

所有培训费用（含培训教材费、场地费等）及各项支出可包含在各子系统报价中，无须单列。

# 验收要求

## 初验

服务提供商应在系统建设完成且集成测试通过后，提交初验申请。验收时应提交投标文件、项目合同、设计方案、各阶段成果、过程记录文档、变更纪要、集成测试报告等。

## 终验

服务提供商应在联调联试通过，且按照组委会、国家体育总局体育信息中心要求完成测试赛、开闭幕式和正式比赛运行保障服务，完成信息化建设项目总体收尾工作后，提交终验申请。验收时应提交联调联试总结报告、测试赛和正式比赛阶段的服务总结报告、数据移交报告等。

# 工期要求

项目工期要求如下：

| 序号 | 时间要求 | 阶段任务 | 交付成果 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2020年12月 | 完成方案编制 | 设计方案 |
| 2 | 2020年12月 | 完成系统建设和集成 | 系统建设各阶段成果、过程记录文档、变更纪要 |
| 3 | 2021年1月-2月 | 完成集成测试 | 集成测试报告 |
| 4 | 2021年2月-3月 | 组织项目初验 |
| 5 | 2021年3月-8月 | 完成测试赛 | 测试赛服务总结报告 |
| 6 | 2021年7月-8月 | 完成联调联试 | 联调联试总结报告 |
| 7 | 2021年9月-10月 | 完成正式比赛 | 正式比赛服务总结报告 |
| 8 | 2021年10月 | 组织项目终验 |
| 9 | 2021年10月至审计结束 | 完成赛事收尾工作 | 移交相关资料 |

服务提供商必须严格按照工期要求组织实施，确保在规定的时间节点前完成。必要时，服务提供商应根据服务需求方要求对工期进行调整。

# 结算方式

1、结算单位：

采购人结算，在付款前，必须开具等额发票给采购人。

2、付款方式：

（1）合同签署生效后，在15个工作日内支付合同总价的40%。支付依据：项目合同。

（2）正式比赛顺利完成后，在15个工作日内支付合同总价的50%。支付依据：服务总结报告、验收证明。

（3）赛事收尾终验通过后，在15个工作日内支付合同总价的10%。支付依据：资料移交报告、验收证明。

# 知识产权

服务提供商提供的系统和服务必须具有合法手续及相关文件。如涉及知识产权则必须是自己拥有或合法使用的。因知识产权纠纷造成的损失由服务提供商负责。

在服务期内产生的数据产权归属服务需求方所有。

# 赛后软硬件系统及设备权益要求

在十四运会及残特奥会赛事结束后半年内，服务需求方或陕西省政府相关部门有权选择本项目采购的服务中所包含的部分软硬件系统及设备进行采购。所选软硬件系统及设备的采购价格以服务提供商分项报价单中该软硬件系统及设备价格的40%计。

**二、标项2需求文档▲**

# 采购背景

中华人民共和国全国运动会（简称“全运会”），是由国家体育总局主办的国内最高级别的大型综合性运动会。全运会每四年举办一次，前九届由北京、上海、广州三地轮流举办，此后四届由江苏、山东、辽宁、天津相继举办。2015年12月29日，国务院批复同意陕西省承办2021年第十四届全国运动会（以下简称“十四运会”）。十四运会是首届由中西部省份承办的全运会，是国家在陕西举办的一次重大标志性活动，也是建党一百周年、全面建成小康社会的重要历史节点，具有十分重要的历史意义。根据国家体育总局办公厅印发的《中华人民共和国第十四届运动会竞赛规程总则》要求，十四运会共设置34个比赛大项，387个小项。竞赛及非竞赛场馆共计53个，分布在陕西省13个市（区）。参赛运动员、教练员预计将达到2万人以上，工作人员、志愿者30万人以上，重大活动及各项赛事观众人数将达20万人次。

中华人民共和国第十一届残疾人运动会暨第八届特殊奥林匹克运动会（简称“残特奥会”）是由中国残疾人联合会、国家体育总局主办，国内规格最高、规模最大、竞技水平最高、辐射带动作用最强的综合性残疾人运动会,每四年举办一次。2018年5月，国务院批复同意陕西省承办2021年残特奥会，这是国内首次同城同期举办的全运会和残特奥会，也是党中央赋予陕西省无比光荣的政治任务。根据中国残疾人联合会、国家体育总局印发的《中华人民共和国第十一届残疾人运动会暨第八届特殊奥林匹克运动会竞赛规程总则》要求，本届残特奥会共设28个比赛大项，比赛将在西安、杨凌、宝鸡、铜川、渭南等地举行。残特奥会原则上使用与全运会相同的比赛场馆，部分项目使用新场馆。

按照十四运会和残特奥会陕西省筹委会关于信息化建设“同步规划、同步实施、同步推进”的要求，确保十四运会建设成果最大程度延续服务于残特奥会，为同城同期举办两个运动会做好信息化保障，为实现“办一届精彩圆满的体育盛会”的目标，提供强有力的信息化保障。

“竞赛通用设备集成保障服务”项目完成十四运会和残特奥会的竞赛通用设备集成保障服务工作，配合赛事业务系统和数据总集共同确保十四运会和残特奥会各业务系统持续、安全、稳定运行。

本标项以购买服务方式采购。合同履行期限从合同生效之日起至赛事收尾验收审计结束。

# 服务内容

本节仅规定了本项目最基本的服务内容，并未规定所有的服务内容和适用的标准。投标人应根据自身的经验和能力，在充分理解十四运会和残特奥会所有参与者需求的基础上，提供全面、便捷、安全、可靠的服务。

竞赛通用设备租赁服务是为了满足十四运会和残特奥会期间信息化建设和管理的需求，租用的软硬件设备及其运行保障服务，包括竞赛通用设备、办公耗材、公共显示屏、系统软件等。

## 竞赛通用设备集成保障服务

竞赛通用设备是十四运会信息技术系统运行所需要的基础设备，服务提供商应提供竞赛通用设备租用服务，要求提供的设备均为首次开封的新品，且设备状态良好、规格标准、型号尽量统一。

竞赛通用设备租用的内容包括：场馆成绩服务器、场馆视频服务器、笔记本电脑、PDP平板电视、台式计算机、信息查询机（多媒体查询一体机）、A4黑白激光打印机、办公一体机、投影仪及幕布、高速复印机、碎纸机、竞赛对讲机等。

竞赛通用设备租用具体要求如下：

1. 场馆成绩服务器：38台场馆成绩服务器，要求预装服务需求方指定操作系统、数据库，要求参数性能满足CPU≥2颗，内核≥10核心，内存容量≥64GB，高性能RAID卡且硬盘容量≥600GB，硬盘数量≥3块，千兆以太网口≥3个，冗余电源≥1+1，显示器≥21寸。
2. 场馆视频服务器：53台场馆视频服务器，要求预装服务需求方指定操作系统，要求参数性能满足CPU≥2颗，内核≥10核心，内存容量≥64GB，高性能RAID卡且硬盘容量≥600GB，硬盘数量≥3块，千兆以太网口≥3个，冗余电源≥1+1，显示器≥21寸。
3. 笔记本电脑：728台笔记本电脑，用于现场成绩处理和视频管理，要求参数性能满足CPU-i7，内存≥8GB，硬盘配置不低于256G固态硬盘、1TB硬盘，显存≥2G，USB接口≥3个，网卡≥1个，并预装服务需求方指定操作系统、办公软件及杀毒软件。
4. PDP平板电视：187台PDP平板电视，要求参数性能满足CPU核数≥2核，GPU≥2核，运行内存≥1G。
5. 台式计算机：200台式计算机，要求参数性能满足CPU-i7，内存≥8GB，硬盘≥1TB，显存≥2G，并预装服务需求方指定操作系统、办公软件及杀毒软件。
6. 信息查询机（多媒体查询一体机）：租赁182台信息查询机（多媒体查询一体机），要求参数性能满足CPU-i5，内存≥4GB，硬盘≥1TB，显示屏≥19寸，USB接口≥6个（3.0接口≥2个），预装服务需求方指定操作系统。
7. A4黑白激光打印机：150台A4黑白激光打印机，要求打印速度≥28ppm，内存≥256MB，支持自动双面打印，接口类型为USB，耗材类型为硒鼓，打印幅面支持A4。
8. 办公一体机：65台办公一体机，要求支持打印、复印、扫描、传真，打印速度≥25ppm，内存≥256MB，支持自动双面打印，接口类型为USB，耗材类型为硒鼓，打印幅面支持A4。
9. 投影仪及幕布：10台投影仪及幕布，要求标准亮度≥4000流明，标准分辨率≥1024\*768，整机功率≤300W(标准模式)，接口支持HDMI接口、VGA接口、USB接口，梯形矫正支持垂直/水平/四角，重量≤3KG，幕布≥100寸。
10. 高速复印机：3台高速复印机，要求最大原稿尺寸A3，内存≥1GB，双面器自动，复印速度≥25ppm，耗材类型为硒鼓，接口类型支持USB，支持有线网络打印。
11. 碎纸机：15台碎纸机，要求最大幅面≥A4，碎纸能力≥5张/次，可碎介质支持普通纸、光盘，支持纸满停机、过热保护，碎纸速度≥2.5米/分，纸箱容量≥17L。
12. 竞赛对讲机：对讲机1940部，要求电池容量≥2800mAh，理论通信距离≥3km，发射和接收音频失真≤3%，发射和接收音频响应+1～-3dB。

## 办公耗材采购

办公耗材采购的内容包括：A4黑白激光打印机硒鼓、一体机打印机硒鼓、高速复印机硒鼓、A4打印纸70g、A4打印纸90g。服务提供商提供的办公耗材须与对应的设备匹配。

具体数量如下：

1. A4黑白激光打印机硒鼓：450套。
2. 一体机打印机硒鼓：130套。
3. 高速复印机硒鼓：15套。
4. A4打印纸70g：610箱。
5. A4打印纸90g：203箱。

## 系统软件集成保障服务

系统软件包括：操作系统、数据库、办公软件等。服务提供商须将这些软件预装到设备中，并提供正版软件的证明。具体内容包括：

1. 操作系统：应预装服务需求方指定的服务器版操作系统、单机版操作系统。
2. 数据库：应预装服务需求方指定的数据库。
3. 办公软件：应预装服务需求方指定的办公软件。

所有系统软件租赁费用包含在硬件设备报价中，无须单列。

## 残特奥会延续服务内容

残特奥会基础设备服务将错时复用十四运会该项服务，相同场馆错时复用十四运会基础设备服务，新增场馆转场复用十四运会基础设备服务，包括竞赛通用设备租用（含竞赛对讲）、系统软件租用等，服务要求与十四运会相同。

## 残特奥会新增服务内容

1、办公耗材

服务提供商提供的办公耗材须与对应的设备匹配。残特奥会新增采购办公耗材具体数量如下：

1. A4黑白激光打印机硒鼓：138套。
2. 一体机打印机硒鼓：37套。
3. 高速复印机硒鼓：3套。
4. A4打印纸70g：215箱。

（5）A4打印纸90g：72箱。

# 服务要求

本节仅规定了本项目最低限度的服务要求，并未规定所有的服务要求和适用的标准。服务提供商应根据自身的经验和能力，在充分理解所有参与者需求的基础上，以参与者良好体验为出发点，提供全面、便捷、安全、可靠的服务。

## 总体要求

服务提供商须服从组委会、国家体育总局体育信息中心领导，保证十四运会和残特奥会信息化工作安全、高效、顺利的进行。

服务提供商应配合工程监理完成相关工作，处理工程实施过程中的出现的问题。

服务提供商应提供满足所列要求的高质量的系统及服务，采用先进、成熟、适用、安全，并业已通过使用证明是成功和可靠的信息技术和产品，所选用主要软硬件原则上要求具有相关应用案例，在任何环节均不得采用具有风险、未经严格检测、不成熟、过度冗余或具有安全隐患的信息技术和产品。

服务提供商所提供的系统及服务必须遵循国际、国内的行业标准，符合国家体育总局体育信息中心的技术要求，切合十四运会和残特奥会赛事与赛事管理需求并满足国家有关安全、环保等强制性标准。

##  建设阶段要求

建设阶段分为方案编制和系统建设两个子阶段。服务提供商应根据各子阶段的服务目标和内容，合理调配人员、系统、设备等资源，提供优质服务，确保各子阶段的服务目标顺利实现。

### 方案编制

服务提供商与服务需求方充分沟通，应根据以往经验，结合十四运会和残特奥会信息化服务的背景与需求，进行需求分析，提出满足要求的设计方案，并提交服务需求方确认，在服务需求方审核通过后才能按照方案进行实施。

### 组织建设

按照国家体育总局体育信息中心总体实施方案组织建设，及时通报建设进度。及时响应服务需求方的变更要求，提出变更措施。

服务提供商在此阶段，须按以下要求完成工作（但不限于）：

（1）应及时通报建设进度，及时协调解决项目建设过程中出现的各种问题，及时响应服务需求方的变更要求，协调有关各方，提出变更措施并监督实施。

（2）在设计方案的基础上，根据项目的特点和信息化项目的规律，结合各个工程的实施要求，合理分配项目工作任务。

（3）对实施过程进行管控。

（4）根据实施进度和风险，对实施过程中的问题进行协调解决。

## 测试阶段要求

测试阶段分为集成测试、测试赛、联调联试3个子阶段。服务提供商应根据各子阶段的服务目标和内容，合理调配人员、系统、设备等资源，提供优质服务，确保各子阶段的服务目标顺利实现。

### 集成测试

根据国家体育总局体育信息中心《总体测试方案》要求，组织各项目和各场馆实施集成测试，及时通报测试进度，协调解决集成测试过程中出现的各种问题，提出整改措施并监督实施。

派遣人员驻场工作，配合完成各系统测试包括整个系统端到端功能性测试、各系统之间的接口测试、性能、压力、安全等非功能性测试，提交测试报告。

另外还须进行模拟测试、一致性测试和现场测试等内容，出具新技术及集成测试实验室的测试报告，以确保系统或设备的功能和性能能够满足十四运会和残特奥会比赛的要求。

### 测试赛

按照组委会、国家体育总局体育信息中心要求组织实施测试赛赛事运行、维护、保障服务，发现并解决在测试赛中出现的技术问题。

### 联调联试

派遣人员驻场与其他项目相关系统和服务进行联调联试，测试所有系统的功能、服务水平及运行流程是否能够满足赛时的要求。及时解决联调联试过程中发现的技术问题。

## 运行服务阶段要求

运行服务阶段分为正式比赛和赛事收尾两个子阶段。正式比赛子阶段包括开闭幕式以及所有正式比赛项目。服务提供商应根据各个子阶段的服务目标和内容，合理调配人员、系统、设备等资源，提供优质服务，确保各个子阶段的服务目标顺利实现。

服务提供商须按照组委会、国家体育总局体育信息中心和国家标准《信息技术服务 运行维护》（GB∕T 28827）的要求提供相应的运维服务。

### 正式比赛

按照服务内容的服务水平定义提供正式比赛及重大活动的系统运行、维护和保障服务。

负责协助组织十四运会和残特奥会信息化项目在正式比赛阶段运行，负责协助解决在正式比赛运行阶段出现的技术问题。

### 赛事收尾

正式比赛结束后对系统及服务的相关工作进行收尾工作，包括但不限于服务关闭、资料汇总归档、配合审计等。

（1）各类服务的关闭和设备的拆除应组织有序、登记在册；移交的资产应提供详实的说明文档，移交过程要有交接清单，并经双方签字盖章确认。

（2）服务提供商提供的信息化建设项目归档资料应全面且装订成册，方便查询。

（3）服务提供商在审计部门审计过程中应提供7×24小时服务，提供的资料应详实可信，确保审计工作顺利完成。

# 服务保障要求

## 服务时间及服务方式要求

服务时间：提供7\*24小时不间断服务。

服务方式：驻场服务

服务提供商须为本项目组建稳定的、专业的、独立的服务团队，须在竞赛所在地设立专门的服务机构，专门负责本项目需求确认、设备部署、联调联试、赛前准备、赛时运行保障等工作。

服务提供商须根据服务内容，提供满足服务需求，足以保证服务运行的服务人员，在系统集成、系统测试、联调联试、赛事运行以及重大活动期间提供相应的服务。

## 例行操作要求

巡检要求：服务提供商应根据不同的服务内容，提出关键巡检指标，制定巡检计划。

备份要求：服务提供商应根据不同的服务内容，提出备份策略，制定备份计划，保证在服务期间，如果发生问题，不影响服务的正常交付。

服务结束后应提交巡检报告。

## 响应支持要求

服务提供商应建立故障响应的机制，根据不同的服务内容，定义故障等级，按照故障等级进行响应。如涉及到核心功能的变更，必须提前三天向服务需求方提交变更申请，经审批后准予变更。

服务结束后应提交故障总结报告。

## 应急响应要求

服务提供商应根据不同的服务内容，制定相应的应急预案。应急预案应包括启动时机、应急组织、应急人员联络方式及详尽的应急方法和处理措施。

服务期间如果发生应急事件，服务结束后应提交应急响应报告。

## 可用性要求

在正式比赛期间，确保服务的可用性达到各系统可用性设计指标。

# 培训要求

服务提供商应从全局角度出发，提供完整的培训方案，制定培训计划。

## 培训目标

使相关人员熟悉十四运会和残特奥会的基本知识和业务流程，熟悉各系统及设施设备的操作要求和方法，保障系统安全可靠、高效的运行。

使相关人员熟悉基本流程、服务规范，熟练操作各系统及设施设备的各项功能。

## 培训对象

组委会工作人员、技术支持人员和志愿者等。

## 培训内容

服务提供商应按照服务范围提供相应的培训，服务提供商须在培训计划中详细列明相应的培训教材、课程内容、师资和时间安排。

服务提供商应根据以往经验，结合十四运会和残特奥会信息化服务的要求，编制详尽培训方案。

## 培训费用

所有培训费用（含培训教材费、场地费等）及各项支出可包含在各子系统报价中，无须单列。

# 验收要求

## 初验

服务提供商应在建设完成且集成测试通过后，提交初验申请。验收时应提交投标文件、项目合同、设计方案、各阶段成果、过程记录文档、变更纪要、集成测试报告等。

## 终验

服务提供商应在联调联试通过，且按照组委会、国家体育总局体育信息中心要求完成测试赛、开闭幕式和正式比赛运行保障服务，完成信息化建设项目总体收尾工作后，提交终验申请。验收时应提交联调联试总结报告、测试赛和正式比赛阶段的服务总结报告等。

# 工期要求

项目工期要求如下：

| 序号 | 时间要求 | 阶段任务 | 交付成果 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2020年12月 | 完成方案编制 | 设计方案 |
| 2 | 2020年12月 | 完成系统建设和集成 | 系统建设各阶段成果、过程记录文档、变更纪要 |
| 3 | 2021年1月-2月 | 完成集成测试 | 集成测试报告 |
| 4 | 2021年2月-3月 | 组织项目初验 |
| 5 | 2021年3月-8月 | 完成测试赛 | 测试赛服务总结报告 |
| 6 | 2021年7月-8月 | 完成联调联试 | 联调联试总结报告 |
| 7 | 2021年9月-10月 | 完成正式比赛 | 正式比赛服务总结报告 |
| 8 | 2021年10月 | 组织项目终验 |
| 9 | 2021年10月至审计结束 | 完成赛事收尾工作 | 移交相关资料 |

服务提供商必须严格按照工期要求组织实施，确保在规定的时间节点前完成。必要时，服务提供商应根据服务需求方要求对工期进行调整。

# 结算方式

1、结算单位：

采购人结算，在付款前，必须开具等额发票给采购人。

2、付款方式：

（1）合同签署生效后，在15个工作日内支付合同总价的40%。支付依据：项目合同。

（2）正式比赛顺利完成后，在15个工作日内支付合同总价的50%。支付依据：服务总结报告、验收证明。

（3）赛事收尾终验通过后，在15个工作日内支付合同总价的10%。支付依据：资料移交报告、验收证明。

# 知识产权

服务提供商提供的系统和服务必须具有合法手续及相关文件。如涉及知识产权则必须是自己拥有或合法使用的。因知识产权纠纷造成的损失由服务提供商负责。

在服务期内产生的数据产权归属服务需求方所有。

# 赛后软硬件系统及设备权益要求

在十四运会及残特奥会赛事结束后半年内，服务需求方或陕西省政府相关部门有权选择本项目采购的服务中所包含的部分软硬件系统及设备进行采购。所选软硬件系统及设备的采购价格以服务提供商分项报价单中该软硬件系统及设备价格的40%计。

**三、标项3需求文档**

# 采购背景

中华人民共和国全国运动会（简称“全运会”），是由国家体育总局主办的国内最高级别的大型综合性运动会。全运会每四年举办一次，前九届由北京、上海、广州三地轮流举办，此后四届由江苏、山东、辽宁、天津相继举办。2015年12月29日，国务院批复同意陕西省承办2021年第十四届全国运动会（以下简称“十四运会”）。十四运会是首届由中西部省份承办的全运会，是国家在陕西举办的一次重大标志性活动，也是建党一百周年、全面建成小康社会的重要历史节点，具有十分重要的历史意义。根据国家体育总局办公厅印发的《中华人民共和国第十四届运动会竞赛规程总则》要求，十四运会共设置34个比赛大项，387个小项。竞赛及非竞赛场馆共计53个，分布在陕西省13个市（区）。参赛运动员、教练员预计将达到2万人以上，工作人员、志愿者30万人以上，重大活动及各项赛事观众人数将达20万人次。

中华人民共和国第十一届残疾人运动会暨第八届特殊奥林匹克运动会（简称“残特奥会”）是由中国残疾人联合会、国家体育总局主办，国内规格最高、规模最大、竞技水平最高、辐射带动作用最强的综合性残疾人运动会,每四年举办一次。2018年5月，国务院批复同意陕西省承办2021年残特奥会，这是国内首次同城同期举办的全运会和残特奥会，也是党中央赋予陕西省无比光荣的政治任务。根据中国残疾人联合会、国家体育总局印发的《中华人民共和国第十一届残疾人运动会暨第八届特殊奥林匹克运动会竞赛规程总则》要求，本届残特奥会共设28个比赛大项，比赛将在西安、杨凌、宝鸡、铜川、渭南等地举行。残特奥会原则上使用与全运会相同的比赛场馆，部分项目使用新场馆。

按照十四运会和残特奥会陕西省筹委会关于信息化建设“同步规划、同步实施、同步推进”的要求，确保十四运会建设成果最大程度延续服务于残特奥会，为同城同期举办两个运动会做好信息化保障，为实现“办一届精彩圆满的体育盛会”的目标，提供强有力的信息化保障。

 “竞赛信息系统服务”项目完成十四运会和残特奥会的部分竞赛信息系统工程服务工作，配合赛事业务系统和数据总集共同确保十四运会和残特奥会各业务系统持续、安全、稳定运行。

本标项以购买服务方式采购，合同履行期限从合同生效之日起至赛事收尾验收审计结束。

# 服务内容

本节仅规定了本项目最基本的服务内容，并未规定所有的服务内容和适用的标准。投标人应根据自身的经验和能力，在充分理解十四运会和残特奥会所有参与者需求的基础上，提供全面、便捷、安全、可靠的服务。

## 竞赛报名系统服务

竞赛报名系统是服务于十四运会竞赛报名的系统，通过竞赛报名系统实现竞赛报名信息采集的自动化、流程化、标准化，降低管理复杂程度，提高工作效率，使运动会报名工作更加有效、快捷。竞赛报名系统功能包括竞赛报名子系统、权限控制子系统、报表统计子系统、全国运动员注册数据导入接口、数据导出接口等。

系统功能包括但不限于：

1. 竞赛报名子系统

竞赛报名子系统是满足各省代表团（队）报名填写、导入和管理，满足代表团（队）注册人员信息查询、项目填报、报项信息管理，能够对所有代表团（队）提交的数据进行再一次审核，包括运动员报名报项模块、运动队报名模块、团（队）报名模块、报名报项提交审批模块、报名报项数据查询模块等。

1. 权限控制子系统

权限控制子系统应与“统一用户管理系统”集成，实现统一的用户、角色、权限管理。如对各省代表团（队）竞赛报名相关用户角色权限的分配以及审批权限控制等。

1. 报表统计子系统

报表统计子系统是将报名数据按类型、报名状态、填报项目等分类以图表进行展示，包括数据统计、报表导出及打印等。

1. 全国运动员注册数据导入接口

注册数据需要与国家体育总局的运动员注册数据库进行数据导入和对比，以确保数据的准确性和有效性，包括后台数据库导入接口、数据录入修改模块、基础数据查询模块等。

1. 数据接口

竞赛报名系统应提供对外的接口服务，包括报名报项数据导出接口、制证数据导出接口、中央成绩系统接口、场馆成绩系统接口等。

## 中央成绩及交换系统服务

中央成绩及交换系统是竞赛信息化的综合业务系统，是竞赛信息化工程的核心。中央成绩及交换系统部署在主数据中心，负责收集汇总各场馆、各项目的比赛信息并进行处理和管理。中央成绩及交换系统功能包括公共代码与数据通讯协议、核心管理子系统、数据通信平台子系统、综合成绩处理子系统、中央数据资源库、历史数据资源库、赛事数据交换系统。

系统功能包括但不限于：

1. 公共代码与数据通讯协议

公共代码与数据通讯协议负责整个竞赛信息系统的协议规范和通讯管理，主要功能包括公共代码、数据通讯协议等。

1. 核心管理子系统

核心管理子系统负责整个竞赛信息系统的配置管理、权限管理等核心管理职能，主要功能包括应用安全管理模块、公共代码管理模块、运动会配置管理模块等。

1. 数据通信平台子系统

数据通信平台子系统是为整个竞赛信息系统提供整体性、实时性数据交换服务，确保所有数据的实时交换和分发的自动化数据交换平台，主要包括场馆成绩系统数据上传模块、综合成绩数据发布模块、数据校验模块、数据接口等。

1. 综合成绩处理子系统

综合成绩处理子系统负责整个中央成绩系统的竞赛数据收集、处理和管理，主要包括竞赛计划管理模块、综合成绩处理模块、赛事信息统计模块、比赛监控模块等。

1. 中央数据资源库

中央数据资源库负责提供与运动会有关的所有数据资料的存储、管理，主要功能包括中央数据库模块、基于XML本地化数据管理模块、报表集成管理模块等。

1. 历史数据资源库

历史数据资源库主要负责收集往届全运会的相关赛事资料，以便为十四运会提供纵向横向各类对比，主要功能包括全运会历史数据库模块、历史数据分析管理模块等。

1. 赛事数据交换子系统

赛事数据交换子系统主要提供注册、竞赛、事件、赛事、综合显示及内部接口标准化处理，竞赛类数据交换等，主要功能包括注册管理系统接口、竞赛信息系统接口、事件管理系统接口、赛事通讯系统接口、综合显示系统接口、接口消息监控、内部接口、接口信息管理等。

1. **残特奥会新增服务内容**

残特奥会中央成绩及交换系统需根据其规则规程和业务流程，对中残联信息编码重新定制，并重新配置对接协议等，须根据残特奥会需求定制开发，并提供运行保障服务。

## 信息发布系统服务

信息发布系统是面向全运会参赛人员、赛事管理人员、嘉宾人员、工作人员、媒体人员、公众等提供信息发布渠道的系统。信息发布系统通过互联网、手机、纸质等多种方式，面向赛事和社会公众发布综合性运动会的各类信息，并负责对运动会的指定数据接收方发送赛事信息。信息发布系统包括内网成绩核查子系统、竞赛动态信息发布子系统、竞赛信息移动查询子系统、第三方信息发布接口等。

系统包括但不限于：

1. 内网成绩核查子系统

内网成绩核查子系统负责整个竞赛信息系统内部的成绩查询、校对等实时服务，主要功能包括竞赛总日程、每日赛程及单项赛程内部核查模块，运动员基础信息及报名报项内部核查模块，动态赛程内部核查模块，动态竞赛信息内部核查模块，纪录统计及内部核查模块，名次统计及内部核查模块，竞赛信息查询模块等。

1. 竞赛动态信息发布子系统

竞赛动态信息发布子系统负责竞赛数据的动态发布，采用推送方式将竞赛数据通过赛事数据交换系统推送至大数据平台。

推送信息包括竞赛总日程、每日赛程、单项赛程、运动员基础信息及报名报项、详细赛程动态、竞赛成绩动态、纪录统计、名次统计、竞赛信息、秩序册及成绩册、基础信息等。

1. 信息发布接口

提供竞赛信息发布的接口，主要包括接口协议规范、数据级发布接口、文件级发布接口等。

1. 残特奥会部分复用服务内容

残特奥会信息发布系统复用十四运会部分服务，具体服务功能要求与十四运会相同，但因残特奥会信息发布结果数据结构和十四运会不同，须对信息发布系统进行改造，以满足残特奥会信息发布需求。

# 服务要求

本节仅规定了本项目最低限度的服务要求，并未规定所有的服务要求和适用的标准。服务提供商应根据自身的经验和能力，在充分理解所有参与者需求的基础上，以参与者良好体验为出发点，提供全面、便捷、安全、可靠的服务。

## 总体要求

服务提供商须服从组委会、国家体育总局体育信息中心领导，保证十四运会和残特奥会信息化工作安全、高效、顺利的进行。

服务提供商应配合工程监理完成相关工作，处理工程实施过程中的出现的问题。

服务提供商应提供满足所列要求的高质量的系统及服务，采用先进、成熟、适用、安全，并业已通过使用证明是成功和可靠的信息技术和产品，所选用主要软硬件原则上要求具有相关应用案例，在任何环节均不得采用具有风险、未经严格检测、不成熟、过度冗余或具有安全隐患的信息技术和产品。

服务提供商所提供的系统及服务必须遵循国际、国内的行业标准，符合国家体育总局体育信息中心的技术要求，切合十四运会和残特奥会赛事与赛事管理需求并满足国家有关安全、环保等强制性标准。

除了在主数据中心、应用容灾与数据备份中心部署业务系统外，服务提供商还须在服务需求方指定的数据中心部署一套与主数据中心完全一致的业务系统作为备份，确保数据资源与主数据中心内容同步，并保证业务系统可正常运行。备份业务系统部署所需的网络、存储和计算等资源由服务需求方指定的数据中心提供。

##  建设阶段要求

建设阶段分为方案编制和系统建设两个子阶段。服务提供商应根据各子阶段的服务目标和内容，合理调配人员、系统、设备等资源，提供优质服务，确保各子阶段的服务目标顺利实现。

### 方案编制

服务提供商与服务需求方充分沟通，应根据以往经验，结合十四运会和残特奥会信息化服务的背景与需求，进行需求分析，提出满足要求的设计方案，并提交服务需求方确认，在服务需求方审核通过后才能按照方案进行实施。

### 系统建设

按照国家体育总局体育信息中心总体实施方案组织各系统开发与建设，及时通报开发与建设进度。及时响应服务需求方的变更要求，提出变更措施。

服务提供商在此阶段，须按以下要求完成工作（但不限于）：

（1）应提供完整的软件开发过程文档，包括但不限于系统分析说明书、系统设计说明书、测试方案等。

（2）应及时通报开发与建设进度，及时协调解决项目建设过程中出现的各种问题，及时响应服务需求方的变更要求，协调有关各方，提出变更措施并监督实施。

（3）在设计方案的基础上，根据项目的特点和信息化项目的规律，结合各个工程的实施要求，合理分配项目工作任务。

（4）梳理各系统之间的关系和集成接口，确保项目的整体实施效果。

（5）细化各系统的设计方案，对各系统的实施过程进行管控。

（6）根据各系统的实施进度和风险，对实施过程中的问题进行协调解决。

## 测试阶段要求

测试阶段分为集成测试、测试赛、联调联试3个子阶段。服务提供商应根据各子阶段的服务目标和内容，合理调配人员、系统、设备等资源，提供优质服务，确保各子阶段的服务目标顺利实现。

### 集成测试

根据国家体育总局体育信息中心《总体测试方案》要求，组织各项目和各场馆实施集成测试，及时通报测试进度，协调解决集成测试过程中出现的各种问题，提出整改措施并监督实施。

派遣人员驻场工作，完成各系统测试包括整个系统端到端功能性测试、各系统之间的接口测试、性能、压力、安全等非功能性测试，提交测试报告。

另外还须进行模拟测试、一致性测试和现场测试等内容，出具新技术及集成测试实验室的测试报告，以确保系统的功能和性能能够满足十四运会和残特奥会比赛的要求。

### 测试赛

按照组委会、国家体育总局体育信息中心要求组织实施测试赛赛事运行、维护、保障服务，发现并解决在测试赛中出现的技术问题。

### 联调联试

派遣人员驻场与其他项目相关系统和服务进行联调联试，测试所有系统的功能、服务水平及运行流程是否能够满足赛时的要求。及时解决联调联试过程中发现的技术问题。

## 运行服务阶段要求

运行服务阶段分为正式比赛和赛事收尾两个子阶段。正式比赛子阶段包括开闭幕式以及所有正式比赛项目。服务提供商应根据各个子阶段的服务目标和内容，合理调配人员、系统、设备等资源，提供优质服务，确保各个子阶段的服务目标顺利实现。

服务提供商须按照组委会、国家体育总局体育信息中心和国家标准《信息技术服务 运行维护》（GB∕T 28827）的要求提供相应的运维服务。

### 正式比赛

按照服务内容的服务水平定义提供正式比赛及重大活动的系统运行、维护和保障服务。

负责协助组织十四运会和残特奥会信息化项目在正式比赛阶段运行，负责协助解决在正式比赛运行阶段出现的技术问题。

### 赛事收尾

正式比赛结束后对系统及服务的相关工作进行收尾工作，包括但不限于服务关闭、资料汇总归档、配合审计等。

（1）各类服务的关闭和设备的拆除应组织有序、登记在册；移交的资产应提供详实的说明文档，移交过程要有交接清单，并经双方签字盖章确认。

（2）服务提供商提供的信息化建设项目归档资料应全面且装订成册，方便查询。

（3）服务提供商在审计部门审计过程中应提供7×24小时服务，提供的资料应详实可信，确保审计工作顺利完成。

# 服务保障要求

## 服务时间及服务方式要求

服务时间：提供7\*24小时不间断服务。

服务方式：驻场服务

服务提供商须为本项目组建稳定的、专业的、独立的服务团队，须在竞赛所在地设立专门的服务机构，专门负责本项目需求确认、系统部署、联调联试、赛前准备、赛时运行保障等工作。

服务提供商须根据服务内容，提供满足服务需求，足以保证服务运行的服务人员，在系统集成、系统测试、联调联试、赛事运行以及重大活动期间提供相应的服务。

## 例行操作要求

巡检要求：服务提供商应根据不同的服务内容，提出关键巡检指标，制定巡检计划。

备份要求：服务提供商应根据不同的服务内容，提出备份策略，制定备份计划，保证在服务期间，如果发生问题，不影响服务的正常交付。

服务结束后应提交巡检报告。

## 响应支持要求

服务提供商应建立故障响应的机制，根据不同的服务内容，定义故障等级，按照故障等级进行响应。如涉及到核心功能的变更，必须提前三天向服务需求方提交变更申请，经审批后准予变更。

服务结束后应提交故障总结报告。

## 应急响应要求

服务提供商应根据不同的服务内容，制定相应的应急预案。应急预案应包括启动时机、应急组织、应急人员联络方式及详尽的应急方法和处理措施。

服务期间如果发生应急事件，服务结束后应提交应急响应报告。

## 可用性要求

在正式比赛期间，确保服务的可用性达到各系统可用性设计指标。

# 培训要求

服务提供商应从全局角度出发，提供完整的培训方案，制定培训计划。

## 培训目标

使相关人员熟悉十四运会和残特奥会的基本知识和业务流程，熟悉各系统及设施设备的操作要求和方法，保障系统安全可靠、高效的运行。

使相关人员熟悉基本流程、服务规范，熟练操作各系统及设施设备的各项功能。

## 培训对象

组委会工作人员、技术支持人员和志愿者等。

## 培训内容

服务提供商应按照服务范围提供相应的培训，服务提供商须在培训计划中详细列明相应的培训教材、课程内容、师资和时间安排。

服务提供商应根据以往经验，结合十四运会和残特奥会信息化服务的要求，编制详尽培训方案。

## 培训费用

所有培训费用（含培训教材费、场地费等）及各项支出可包含在各子系统报价中，无须单列。

# 验收要求

## 初验

服务提供商应在系统建设完成且集成测试通过后，提交初验申请。验收时应提交投标文件、项目合同、设计方案、各阶段成果、过程记录文档、变更纪要、集成测试报告等。

## 终验

服务提供商应在联调联试通过，且按照组委会、国家体育总局体育信息中心要求完成测试赛、开闭幕式和正式比赛运行保障服务，完成信息化建设项目总体收尾工作后，提交终验申请。验收时应提交联调联试总结报告、测试赛和正式比赛阶段的服务总结报告、数据移交报告等。

# 工期要求

项目工期要求如下：

| 序号 | 时间要求 | 阶段任务 | 交付成果 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2020年12月 | 完成方案编制 | 设计方案 |
| 2 | 2020年12月 | 完成系统建设和集成 | 系统建设各阶段成果、过程记录文档、变更纪要 |
| 3 | 2021年1月-2月 | 完成集成测试 | 集成测试报告 |
| 4 | 2021年2月-3月 | 组织项目初验 |
| 5 | 2021年3月-8月 | 完成测试赛 | 测试赛服务总结报告 |
| 6 | 2021年7月-8月 | 完成联调联试 | 联调联试总结报告 |
| 7 | 2021年9月-10月 | 完成正式比赛 | 正式比赛服务总结报告 |
| 8 | 2021年10月 | 组织项目终验 |
| 9 | 2021年10月至审计结束 | 完成赛事收尾工作 | 移交相关资料 |

服务提供商必须严格按照工期要求组织实施，确保在规定的时间节点前完成。必要时，服务提供商应根据服务需求方要求对工期进行调整。

# 结算方式

1、结算单位：

采购人结算，在付款前，必须开具等额发票给采购人。

2、付款方式：

（1）合同签署生效后，在15个工作日内支付合同总价的40%。支付依据：项目合同。

（2）正式比赛顺利完成后，在15个工作日内支付合同总价的50%。支付依据：服务总结报告、验收证明。

（3）赛事收尾终验通过后，在15个工作日内支付合同总价的10%。支付依据：资料移交报告、验收证明。

# 知识产权

服务提供商提供的系统和服务必须具有合法手续及相关文件。如涉及知识产权则必须是自己拥有或合法使用的。因知识产权纠纷造成的损失由服务提供商负责。

在服务期内产生的数据产权归属服务需求方所有。

# 赛后软硬件系统及设备权益要求

在十四运会及残特奥会赛事结束后半年内，服务需求方或陕西省政府相关部门有权选择本项目采购的服务中所包含的部分软硬件系统及设备进行采购。所选软硬件系统及设备的采购价格以服务提供商分项报价单中该软硬件系统及设备价格的40%计。

   第五章 采购合同

 **合同编号：**

甲方(采购单位)：

乙方(中标单位)：

为了保证本合同项目的顺利进行，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等相关法律、法规的规定及甲方关于“ ”项目的招标结果和招标文件(招标编号：ZB2020-38)的要求，经甲乙双方协商一致，签订本合同，共同遵守。

**1.定义**

本合同中的下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指本合同，包括本合同附带的所有附件、附录和构成合同的其它文件，除非另有特别说明或限定。

1.2 “合同款”系指根据本合同约定，甲方需就乙方提供的服务内容向乙方支付的款项。

1.3 “人员”系指作为雇员由乙方雇佣并被分配执行本合同服务内容的人员。

1.4 “服务”系指由乙方根据本合同服务内容要求所实施的工作。

1.5 “甲方”系指与供应单位签署服务合同的单位（含最终用户），即买方。

1.6 “乙方”系指根据合同约定提供服务的供应单位，即卖方。

1.7 “现场”系指合同约定服务内容实施地点。

1.8 “必要的支持”系为保证乙方执行合同项下的服务所必须，甲方免费提供的数据、服务、设备以及便利。

1.9“项目”系指“”项目。

**2.项目概况：**

**3.服务内容：**

**4. 项目服务要求，详见本合同附件。**

**5. 双方权利和义务**

5.1**甲方权利与义务：**

5.1.1 甲方有权利对项目活动的相关细节进行监督及了解，决定项目的实施方案。

5.1.2 甲方有权利根据临时情况向乙方提出活动修改意见，经双方协商后实施。

5.1.3甲方非因不可抗力因素如需延期开展项目活动，应提前 30日告知乙方，双方协商修改活动安排。

5.1.4甲方应按照合同约定，积极配合乙方开展工作。

5.1.5甲方应按合同约定履行付款的义务。

5.1.6甲方应按合同约定履行其他的相应义务。

**5.2 乙方权利与义务：**

5.2.1乙方负责全部项目的相关策划、组织、实施、调度，确保证项目活动的顺利进行。

5.2.2乙方应具备符合提供服务的专业资格，并保证选派的工作人员具备相关的专业能力及较高的素质。

5.2.3 乙方应按合同约定履行其他的相应义务。

**6.服务费及资金付款进度**

 6.1 本次项目的费用为人民币 万元，包括但不限于执行该项目所产生的赛事信息服务费用、人员费用、差旅费等所有费用。

6.2合同签署生效后，在15个工作日内支付合同总价的40%。支付依据：项目合同。

6.3正式比赛顺利完成后，在15个工作日内支付合同总价的50%。支付依据：服务总结报告、验收证明。

6.4赛事收尾终验通过后，在15个工作日内支付合同总价的10%。支付依据：资料移交报告、验收证明。

 6.5银行信息：甲方应将本合同项下所有费用付至乙方以下银行账户。

账户名称：XXX
账号：XXX

开户行： XXX

**7.合同终止和违约责任**

在下述条件下，本合同书可提前终止：

 7.1 如果一方破产，或正在进行清算程序，或其财产的实质性部分被没收或扣押，则另一方可经书面通知该方而立即终止本合同，并有权要求其赔偿由此造成的损失；

 7.2 如果一方的所有权、组织结构、控制与管理发生重大变化，而导致其不能履行本合同的，则另一方可经书面通知该方而立即终止本合同，并有权要求其赔偿由此造成的损失；

 7.3 除本合同另有约定外，如果一方违反本合同书任何约定并在收到另一方向其发出的书面通知后十五天内仍不纠正违约行为，则另一方可经书面通知该方而立即终止本合同，并有权要求其赔偿由此造成的损失。

 7.4 如果本合同一方不按照合同约定履行义务，则应按照下述规定承担违约责任：

7.4.1 如果乙方未能履行合同或履行合同不符合约定，甲方应就此向乙方发出书面通知，指出乙方没有适当履行的合同条款，并要求纠正。如果乙方确属违约，并且乙方在收到甲方书面通知之日起十日内仍不纠正违约行为或已无法纠正，甲方有权要求乙方承担金额最高不超过服务费总额30％的违约金。

7.4.2 甲方应当根据本合同约定按时向乙方付款，无正当理由迟延付款的，每迟延支付一日，应支付迟延付款金额0.1‰的违约金。

**8.不可抗力**

 8.1 “不可抗力”是指本合同签订后不可预见并且其发生和后果是双方无法避免和克服的事件，该等事件在合同签署后发生，并造成一方不能履行其在合同书项下的全部或部分义务。该等事件包括地震、台风、洪水、火灾、战争、瘟疫、流行病（包括非典型肺炎或类似流行传染病）、动乱、罢工以及法律规定为“不可抗力”的其他事件。

 8.2 如一项不可抗力事件发生并因此影响任何一方履行其在本合同项下的义务，则该项义务的履行在不可抗力事件导致的延迟期内可暂时中止，且该等不履行不视为对合同的违反。受到不可抗力事件影响的一方应当立即以书面形式将该不可抗力事件的发生通知另一方，并在此后十五日内提供该不可抗力事件发生和持续时间的充分证据。

 8.3 发生不可抗力事件后，双方应相互协商以寻求公平的解决方法并应尽力将不可抗力所造成的影响减至最低。如果不可抗力的发生严重阻碍了合同的履行，且自不可抗力发生之日起三十日内双方仍无法找到公平的解决方法，则任何一方可提前终止本合同书。在此情况下，乙方应当退还甲方已经支付的款项（扣除乙方为本项目所已经实际支付的必要成本）。

**9.知识产权、保密**

9.1合同双方保证，一方向另一方提供的文件、资料不会侵犯任何第三方的知识产权或其他合法权益，若因此给另一方造成损失的，由提供方依法承担相应法律责任。

9.2 甲方享有本合同项下**所涉及到的技术成果、开发平台、关键技术、秘密信息、技术资料、文件**等内容的完整的知识产权，未经甲方书面确认，乙方不得转让、许可或以其他方式提供给任何第三方使用；否则，甲方有权解除合同并依法追究乙方违约责任。

9.3本合同涉及的文件、资料内容属于甲方商业秘密，除为履行本合同所必须外，未经甲方授权乙方无权向第三方公开。

9.4合同双方对因签署和履行本合同而获得的本合同各项条款、有关本合同的谈判、合同一方提供给对方的涉及提供方专属的或保密的信息和数据等属于商业秘密，仅在下列情况下，合同双方才可披露商业秘密条款信息：

9.4.1依法律法规的规定；

9.4.2 依任何有管辖权的政府机关、监管机构或自律组织的要求；

9.4.3在收到对方披露的保密信息之时或之前已从对该保密信息无保密义务的第三方合法知悉该信息；

9.4.4 非因乙方过错，而使信息已经公开；

9.4.5合同双方事先达成书面认可；

9.5本条款的使用不因本合同的终止而失效；自其中某项秘密信息依法被公开披露、丧失保密性之日起，本合同约定的保密义务对该信息不再适用。

**10.争议解决**

10.1 如果甲乙双方就本合同的履行发生任何争议，双方应首先通过友好协商解决该等争议。如果在协商开始的30日内双方无法解决争议，则提交给位于北京市的中国国际经济贸易仲裁委员会，依据委员会实施的仲裁规则进行仲裁。该仲裁裁决是终局性的并对三方具有约束力。

**11.通知**

11.1本合同任何一方给另一方的通知都应以书面或电传、电报、传真的形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

**12.合同生效及其它**

12.1 三方本着善意和合作的目的，同意就本项目组织中发生的不可预见的变化进行友好协商，并签署书面确认，以修正并取代本合同的约定。如没有签署书面确认，双方以本合同为准。

12.2本合同一式七份，甲方持五份、乙方持二份，经双方签字盖章后即发生法律效力，且均具有同等法律效力。

附件：1、服务方案

 2、费用明细单

甲方（采购单位）：

（公章）

法定代表或授权代表：

签订时间： 年 月 日

乙方（中标单位）：

（公章）

法定代表或授权代表：

签订时间： 年 月 日

**第六章 投标文件格式附件**

###### 投标人提交文件须知

1.投标人应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件，招标文件规定提交的其他有关资料未给出格式文件的，由投标人自行设计编写。混乱的编排导致投标文件被误读或查找不到，后果由投标人承担。

2.所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。

3.本资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

4.评标委员会将应用投标人提交的资料并根据自己的判断，决定投标人履行合同的合格性及能力。

5.投标人提交的材料将被保密保存，但不退还。

6.全部文件应按投标人须知中规定的语言和份数提交。

附件1

项目名称

项目编号：ZB2020-38（标项 ）

**开标一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| 服务投标总价（已优惠或折扣后） | 提供服务时间完全响应采购人要求的时间,（填写“是”或“否”） |
|  |  |

说明：开标一览表中的“服务投标总价”应是本项目投标服务的全部费用的报价，包括但不限于以下费用：人工费用、系统服务费、设备使用费用、食宿费、交通费、劳务费、税金及其他所有相关费用的总和。

投标总价大写金额：

特别说明事项：

投标人全称（公章）：

法定代表人或授权的投标人代表签字：

日期：

附件2**：** 正本或副本

项目名称

项目编号：ZB2020-38（标项 ）

**资**

**质**

**文**

**件**

投标人全称：

（加盖单位公章）

法定代表人印刷体姓名： 签字：

授权投标代表印刷体姓名： 签字：

投标人地址：

邮编：

联系电话：

开标时间：

**1、资质文件目录**

（1）投标声明书 (格式见附件，含重大违法记录声明)；

（2）法定代表人证明书或授权委托书(格式见附件)；

（3）提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

（4）提供有效的依法缴纳税收证明（至投标文件递交截止日一年内连续三个月的完税凭证或税务部门出具的证明）；

（5）提供有效的依法缴纳社会保障资金证明（至投标文件递交截止日一年内连续三个月的缴纳凭证或人社部门出具的证明）；

（6）投标人基本开户银行出具的资信证明，或参与本采购项目两年内经审计的财务报告复印件，须包括“四表一注”：资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，或财政部门认可的专业担保机构出具的针对本项目的投标担保函；

（7）联合投标协议书（若需要）;

（8）联合投标授权委托书（若需要）;

（9）提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

附件3：

**声 明 书**

致国家体育总局体育器材装备中心：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为ZB2020-38）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。

2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

3、若中标，我方将按招标文件规定履行合同责任和义务。

4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

5、投标文件自开标日起有效期为90天。

**6、我方参与本项目前3年内的经营活动中没有重大违法记录；**

7、我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未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。

8、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

法定代表人签名（或签名章）： 日 期：

投标人全称（公章）：

**附件4：法定代表人证明书**

国家体育总局体育器材装备中心：

（姓名、性别、年龄）在我单位任 （职务名称）职务，是我单位的法定代表人。
　　特此证明。

法定代表人住址： 法定代表人身份证号： （身份证复印件附后）

法定代表人电话：
投标人全称（公章）：

日期： 年 月 日

**法定代表人授权委托书**

国家体育总局体育器材装备中心：

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）为授权代表，以我方的名义参加项目编号： 项目名称： 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权，特此委托。

法定代表人印刷体姓名： 签字：

投标人代表印刷体姓名： 签字： 职务：

投标人代表身份证号： （身份证复印件附后）

投标人全称（公章）：

附件5：

**联合投标协议书**

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

各方经协商，就响应 组织实施的编号为 号的招标活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以 为主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标方和采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合投标各方将共同履行对招标方和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为：

五、有关本次联合投标的其他事宜：

六、本协议提交招标方后，联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议签约各方各持一份，并作为投标文件的一部分。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方单位： （公章）法定代表人： （签章）日 期： 年 月 日 | 乙方单位： （公章）法定代表人： （签章）日 期： 年 月 日 |

附件6：

**联合投标授权委托书**

 本授权委托书声明：根据 与 签订的《联合投标协议书》的内容，主办人 的法定代表人 现授权 为联合投标代理人，代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务， 联合投标各方均予以认可并遵守。

 特此委托。

授权人（签名）：

日期： 年 月 日

授权代表（签名）；

日期： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 联合体甲方单位： （公章）法定代表人： （签章）日 期： 年 月 日 | 联合体乙方单位： （公章）法定代表人： （签章）日 期： 年 月 日 |

附件7**：** 正本或副本

项目名称

项目编号：ZB2020-38（标项 ）

**技**

**术**

**及**

**商**

**务**

**文**

**件**

投标人全称： （加盖单位公章）

法定代表人印刷体姓名： 签字：

授权投标代表印刷体姓名： 签字：

投标人地址：

邮编：

联系电话：

开标时间：

2、**技术及商务文件目录**

（1）评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）

（2）投标项目明细清单（含货物、服务等）；

（3）技术响应表（格式见附件）；

（4）项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等，须包含对应标项需求的各类方案）；

（5）项目实施计划（可包含且不限于保证工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等，须包含对应标项需求的预案和计划）；

（6）列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；

（7）商务响应表（格式见附件）；

（8） 售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；

（9）技术培训计划（若有）；

（10）投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；

（11）案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；

（12）投标方认为需要的其他文件资料。

附件8：

**评分对应表**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项目 | 投标文件对应资料 | 投标文件页码 |
| 对应第三章评分办法及评分标准（报价除外） |  |  |
| …… |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

授权代表签名： 日期：

附件9：

**投标项目明细清单**

投标人全称（公章）： 标项：

货物类

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 品牌 | 规格型号 | 单位及数量 | 性能及指标 | 产地 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

服务类

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务人员数量 | 工作量 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。

授权代表签名： 日期：

附件10：

**技 术 响 应 表**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 招标文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注：投标人应根据投标设备的性能指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

授权代表签名： 日 期：

附件11：

**项目组人员清单**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技术资格 | 证书编号 | 参加本单位工作时间 | 劳动合同编号 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

授权代表签名： 日 期：

附件12：

**商务响应表**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 招标文件要求 | 是否响应 | 投标人的承诺或说明 |
| 供货时间（项目工期）及地点 |  |  |  |
| 付款条件 |  |  |  |
| 违约责任及争议解决方式 |  |  |  |
| 项目维护计划 |  |  |  |
| 响应情况 |  |  |  |
| 本地化服务要求 |  |  |  |
| 技术培训 |  |  |  |
| 公司技术力量情况 |  |  |  |
| 经验或业绩要求 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

授权代表签名： 日期：

附件13：

**投标人业绩情况一览表**

投标人全称（公章）：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位名称 | 设备或项目名称 | 采购数量 | 单价 | 附件页码 | 采购单位联系人及联系电话 |
| 合同 | 验收报告 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 备注 |

授权代表签名：　　　　　 时 间：

附件14**：**  正本或副本

项目名称

项目编号： （标项 ）

**报**

**价**

**文**

**件**

投标人全称：

（加盖单位公章）

法定代表人印刷体姓名： 签字：

授权投标代表印刷体姓名： 签字：

投标人地址：

邮编：

联系电话：

开标时间：

3、**报价文件目录**

（1）投标报价明细表（见附件15）；

（2）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

（3）小微企业声明函（见附件16）；

（4）残疾人福利企业声明函（见附件17）。

附件15：

**投 标 报 价 明 细 表**

投标人全称（公章）：

招标编号及标项：

|  |
| --- |
| **货物类** |
| **货物****名称** | **品牌** | **产地** | **规格****型号** | **数量** | **单价****（元）** | **总价（元）** | **制造商情况** |
| **是否小微企业** | **企业全称** |
| **…** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **服务类** |
| **服务内容** | **服务人员数量** | **工作量** | **单价****（元）** | **总价（元）** | **制造商情况** |
| **是否小微企业** | **企业全称** |
| **…** |  |  |  |  |  |  |
| **小微企业价格合计金额大写： 小写： ￥**  |
| **投标总价合计金额大写： 小写： ￥**  |
| 备注 | 1、此表应按项目的明细情况列项填报,在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。2、报价要求：项目费用包括项目实施所需的工程费、工时费、服务费、运输费、安装调试费、税费及其他一切费用。3、报价中不允许出现报价优惠等字样,投标总价合计金额应与明细报价汇总相等。**4、小微企业价格合计金额应与“制造商为小微企业”的明细报价汇总相等（如有错误修正，以修正后的明细报价为准），评标委员会按前附表“小微企业有关政策”要求对小微企业价格进行确认，并对符合要求的小微企业价格部分给予价格扣除。**5**、**开标时，现场工作人员当众拆封，并宣布投标人名称、投标总价合计金额。 |

授权代表签名： 日期：

附件16：

**小微企业声明函**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为 （请填写：小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为 （请填写：小型、微型）企业。

2.本公司参加 单位的 项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他 （请填写：小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 企业名称（盖章）：

 日 期：

**备注说明：**

1、《小微企业声明函》中，须同时满足以上两个条件。如投标人提供非本企业制造的货物，须提供制造商“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖投标人公章）；

2、如联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体各方须提供《中小企业声明函》以及“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖本单位公章）；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中须约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额30%以上。

附件17：

**残疾人福利性单位声明函**

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，本单位为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：

**（以下附件在递交投标文件时单独提供即可，无需密封进投标文件）**

附件18：

**投标文件接收回执**

\_ （投标人全称） \_

你单位递交的以下项目投标文件，经查验，投标文件的包装、密封情况符合招标文件要求，已于 年 月 日 时 分由我中心工作人员接受。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目编号 |  | 标 项 |  |
| 项目名称 |  |

**请仔细阅读以下内容：**

1、本回执中除接收时间、接收人签名以外均为必填，如因信息填写错误、疏漏等造成投标文件接收出现任何问题，责任由投标单位自负。

2、标项填写方式：如该项目只有一个标项填“1”，多个标项请填写投标的完整标项号。

3、本回执投标单位按要求填写打印后，由授权代表携带至投标现场，与投标文件一并交至招标方现场工作人员。如投标人递交投标文件时未提供回执，视同不需要回执。

 国家体育总局体育器材装备中心

接收人签名或签章：

附件19：

**政府采购活动现场确认声明书**

**国家体育总局体育器材装备中心：**

本人经由 （单位）负责人 （姓名）合法授权参加 项目（编号： ）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

1. 本单位与采购人之间 □不存在利害关系 □存在下列利害关系 ：

 A.投资关系 B.行政隶属关系 C.业务指导关系

 D.其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明） 。

 二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位 □与其他所有供应商之间均不存在利害关系 □与 （供应商名称）之间存在下列利害关系 ：

 A.法定代表人或负责人或实际控制人是同一人

 B.法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系

 C.法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系

 D.法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系

 E.法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系

 F.法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系

 G.存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况

 H.存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系

 I.其他利害关系情况 。

1. 现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。
2. 我发现 供应商之间存在或可能存在上述第二条第 项利害关系。

 （供应商代表签名）

 年 月 日