国家体育总局体育信息中心赛事信息技术类人力资源和设备租赁服务项目

编号：ZB2022-09

**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** 3](#_Toc116293687)

[**第二章 投标人须知** 9](#_Toc116293688)

[**第三章 评标办法及评分标准** 26](#_Toc116293689)

[**第四章 招标需求** 31](#_Toc116293690)

[**第五章 采购合同** 40](#_Toc116293691)

[**第六章 投标文件格式附件** 54](#_Toc116293692)

**第一章 公开招标采购公告**

**国家体育总局体育器材装备中心近日推出“国家体育总局政府集中采购”微信公众号，作为采购信息发布渠道、政策咨询渠道、宣传渠道以及与采购人供应商联系的桥梁。请广大供应商及时关注！除中国政府采购网外也可通过该公众号获取我中心代理实施的相关采购项目信息（如有不一致，以中国政府采购网所公告的项目信息为准）。**

****

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、服务的供应商前来投标：

**一、项目编号：ZB2022-09（项目名称：国家体育总局体育信息中心赛事信息技术类人力资源和设备租赁服务采购项目）**

**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** | **备注** |
| 1 | 赛事信息技术类人力资源和设备租赁服务 | 1065 | 人力和设备投入于赛事信息技术类系统集成、系统支持和计时记分系统安全防护等 | 1065 |  |

**四、合格投标人的资格要求**

1. 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的供应商；
2. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
3. 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）；
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，不得参加同一分包的政府采购活动。
5. 本项目不接受联合体投标。

**五、投标报名：**

1、报名时间：2022年10月13日至2022年10月20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**](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；**

**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： ，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）：标项1：5万元。

投标人应于2022年11月4日9:30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。

投标人递交投标文件时需提供投标人全称、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；

中标人签订采购协议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协议；

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、投标文件的递交：**

本项目为全流程电子化项目，通过“政采云”平台（http：//www.zcygov.cn）实行在线电子投标，供应商应先安装“政采云电子投标客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），并按照本项目采购文件和“政采云”平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至“政采云”平台，供应商在“政采云”平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式，电子投标文件具体操作流程请查看“政采云网站”。

未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理及投标文件的提交。完成CA数字证书办理预计7日左右，供应商只需办理其中一家CA数字证书及签章，例如具有北京CA的供应商，可直接参与政采云电子招投标项目。

未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的供应商还可登录政采云平台，通过CA管理，申领CA，包括Ukey介质与云CA证书（二选一）。

为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子响应过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管CA数字证书并使用有效的CA数字证书参与整个采购活动。

注：供应商应当在首次投标文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、递交，投标文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标文件提交截止时间以后上传递交的投标文件的，“政采云”平台将予以拒收。

**有关政采云平台使用、CA认证的有关问题，请咨询政采云客服电话：95763。**

**八、开标时间及地点：**

本次招标将于2022年11月4日9:30在“政采云”平台进行线上开标。供应商应登录政府采购云平台（http：//www.zcygov.cn）开标大厅。开标大厅菜单路径：应用中心—项目采购—开标评标

供应商需要在互联网网络状况良好的电脑登录“政采云”平台远程开标大厅参与本次开标，否则后果自负。

首次投标文件开启时，须要供应商携带制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA认证）登录“政采云”平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的响应文件进行解密，否则后果自负。

**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 | 姚老师 | 010-87182681 | / | 六楼集中采购处 |
| 项目保证金 | 师老师 | 010-87182648 | / | 四楼财务处 |
| 项目监督 | 周先生 | 010-87182673 | / | 六楼集中采购处 |
| 政采云系统 | 客 服 | 95763 | / | 注册、账号等 |

**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 | 张先生 010-87183012 |

**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、根据财政部发布的《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）规定，对于非专门面向此类企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。  **中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（见附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策。**  **注：（1）本项目非专门面向中小企业采购的采购项目。（2）本项目所属行业为软件和信息技术服务业，对小微企业报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。**  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 | 否。 |
| 7 | 是否允许转包分包 | 转包：否；分包：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份组成。 |
| 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。 |
| 15 | 协议签订时间 | 中标通知书发出后30日内。 |
| 16 | 履约保证金 | 本项目不收取履约保证金 |
| 17 | 付款方式 | 采购人自行支付，详见采购协议模板。 |
| 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通过政采云平台接收投标文件，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、未成功办理投标人报名手续的；  2、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，可以在政采云平台对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。 |
| 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% | | 100-500  500-1000  1000—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。

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，以书面形式向招标方提出质疑。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：姚齐，联系电话：010-87183071。

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。投标人须按标项编制投标文件。

**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一年内任意一个月的完税凭证或税务部门出具的证明），依法免税的投标人须提供相应文件证明其依法免税；

（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任意一个月的缴纳凭证或人社部门出具的证明），依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，须提供相应文件证明其不需要缴纳社会保障资金；

（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任意一年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（如“四表一注”在合法合规前提下有缺少的情况，须提供出具相应审计报告的审计机构加盖公章的情况说明函），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）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）项目服务方案（包含项目总体解决方案、项目实施计划、列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）、售后服务计划、技术培训计划（若有））；

（5）商务响应表（格式见附件）；

（6）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）；

（7）案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件、合同履行证明等）；

（8）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）中小企业声明函（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）投标文件的编制和签署**

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，由此引发的后果由投标人承担。

2、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/负责人的授权委托人签署，投标人应写全称。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效。

3、为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政采云”平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

4、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。

**（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。

2、投标报价**应包含项目所需全部产品、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。

**4、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；

**（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需提供投标人全称、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；**

**7、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。**

**8、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**

1、开标形式：

（1）采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政采云”平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

2、开标程序：

（1）解密电子投标文件。“政采云”平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“政采云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的CA锁准时登录到“政采云”平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。开标后5分钟投标人还未进行解密的，代理机构要通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，均视为无效投标。

（2）电子唱标。投标文件解密结束，各投标供应商报价均在“政采云”平台远程不见面开标大厅展示；

（3）签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各投标人签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

（4）开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后15分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认，未确认的视同认可开标结果。

（5）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、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出在线询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

（6）开标结束。

特别说明：如遇“政采云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

**（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》。

**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**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分类型 | 序号 | 评分标准 | 分值 |
| 资信商务（投标人业绩） | 1 | 根据投标人提供自2009年1月1日起至本次投标截止日期，由投标人完成的国家级或国际级综合性运动会竞赛信息系统成功案例情况进行评分（10分）。 （评审依据：提供合同复印件加盖公章，对于竞赛信息系统包含：总集成、竞赛报名系统、中央成绩系统、信息发布系统、场馆成绩系统、仲裁录像系统、竞赛视频服务等7个分项，每个分项只计1个案例，总集成每个成功案例得3分，其余分项每个成功案例得1.5分，满分10分） | 10 |
| 技术（整体服务组织方案） | 2 | 投标人对本项目人力资源和设备租赁服务整体理解深刻，提供的服务组织方案符合采购文件《采购需求》要求，服务方案完整、服务内容完备,人力资源和设备调配合理，符合工期要求，满足项目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、过程控制措施完善，按响应程度得10分； 服务方案完整度较好、服务内容较为完备，人力资源和设备调配合理性较好,基本符合工期要求，基本满足项目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、过程控制措施较好，按响应程度得6分； 服务方案完整度一般，服务内容一般，人力资源和设备调配合理性一般,与工期要求、项目各项服务要求、验收要求有一定偏离，服务保障、成本、质量、风险控制措施、过程控制措施一般，按响应程度得3分； 服务方案不合理或未提供方案的得0分。 | 10 |
| 技术（人力资源服务组织方案） | 3 | **1、赛事支持类系统人力资源服务组织方案** 根据投标人提供的赛事支持类系统人力资源服务组织方案（内容包括但不限于项目人员管理计划、项目总体人力配置计划以及主要人员的到岗时间计划等），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，进行评分。 人员配备合理、职责清晰、数量满足采购人使用需要、管理制度健全，符合采购文件《采购需求》人员要求，按响应程度得15分； 人员配备合理、职责基本清晰、数量满足采购人使用需要、管理制度基本健全，与采购文件《采购需求》人员要求有一定偏离，按响应程度得10分； 人员配备合理性差、职责混乱、数量满足采购人使用需要、管理制度存在漏洞，与采购文件《采购需求》人员要求偏离较大，按响应程度得5分； 未提供赛事支持类系统人力资源服务组织方案或数量不满足采购人使用需要的得0分。 | 15 |
| 4 | **2、赛事成绩类系统人力资源服务组织方案** 根据投标人提供的赛事成绩类系统人力资源服务组织方案（内容包括但不限于项目人员管理计划、项目总体人力配置计划以及主要人员的到岗时间计划等），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，进行评分。 人员配备合理、职责清晰、数量满足采购人使用需要、管理制度健全，符合采购文件《采购需求》人员要求，按响应程度得15分； 人员配备合理、职责基本清晰、数量满足采购人使用需要、管理制度基本健全，与采购文件《采购需求》人员要求有一定偏离，按响应程度得10分； 人员配备合理性差、职责混乱、数量满足采购人使用需要、管理制度存在漏洞，与采购文件《采购需求》人员要求偏离较大，按响应程度得5分； 未提供赛事成绩类系统人力资源服务组织方案或数量不满足采购人使用需要的得0分。 | 15 |
| 技术（设备租赁服务方案） | 5 | 根据投标人提供的设备租赁服务方案，从设备功能和性能是否符合本项目要求、数量是否能够满足采购人使用需要、设备到场时间是否符合项目进度要求、管理制度是否健全等方面，进行评分。 设备功能和性能符合或优于本项目要求、数量满足采购人使用需要、设备到场时间符合项目进度要求、管理制度健全，符合采购文件《采购需求》人员要求得6分； 设备功能和性能基本符合本项目要求、数量满足采购人使用需要、设备到场时间基本符合项目进度要求、管理制度基本健全，与采购文件《采购需求》要求有一定偏离得4分； 设备功能和性能低于本项目要求、数量满足采购人使用需要、管理制度存在漏洞，与采购文件《采购需求》要求偏离较大得2分； 未提供设备租赁服务组织方案或数量不满足采购人使用需要的得0分。 | 6 |
| 技术（运行保障服务方案） | 6 | 投标人对运行保障服务需求的理解深刻，符合采购文件《采购需求》运行保障服务内容和要求，服务方案合理、可行、规范、完整得5分； 投标人对运行保障服务需求理解较好，服务方案合理性、可行性、规范性、完整性较好得3分； 投标人对运行保障服务需求理解一般，服务方案合理性、可行性、规范性、完整性一般得1分；  运行保障服务方案不合理或未提供方案的得0分。 | 5 |
| 技术（应急预案） | 7 | 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，进行评分。 应急预案完整、合理可行的得3分； 应急预案较全面、合理可行的得2分； 应急预案较一般、合理可行的得1分； 应急预案不合理或未提供应急预案的得0分。 | 3 |
| 技术（质量保证计划） | 8 | 根据投标人所提供的质量保证计划，从质量保证范围、质量保证措施等方面对投标人提供的质量保证计划进行评分。 质量保证计划完整、合理可行，质量保证措施完善得3分； 质量保证计划较完整、合理可行，质量保证措施较完善得2分； 质量保证计划完整性一般、合理性一般，质量保证措施一般得1分； 质量保证计划不合理或未提供质量保证计划的得0分。 | 3 |
| 技术（进度管理计划） | 9 | 投标人项目进度计划与赛事整体时间安排的一致程度，进度管理措施完备、合理，充分考虑到风险与不确定因素等方面。 进度管理计划符合赛事整体时间安排，进度管理措施完备、合理，充分考虑到风险与不确定因素并具有相应预案的得3分； 进度管理计划符合赛事整体时间安排，进度管理措施基本完备、合理，充分考虑到风险与不确定因素但未提供相应预案的得2分； 进度管理计划符合赛事整体时间安排，进度管理措施合理，基本考虑到风险与不确定因素但未提供相应预案的得1分； 未提供进度管理计划或不符合大型赛事整体时间安排的得0分。 | 3 |
| 技术（项目总负责人） | 10 | 1.拟派项目负责人具有信息系统项目管理师或PMP项目管理师证书得2分，其他不得分。 2.拟派项目负责人有作为项目负责人或项目经理参与同类项目的案例，每提供一个得1分，最高得2分。 【证明材料：1）须提供证书复印件、参加体育赛事证明材料或其他相关证明材料并加盖单位公章；2）须提供2022年以来至少3个月社保缴纳证明材料复印件并加盖公章；3）不提供或者不能提供有效证明的，不得分。】 | 4 |
| 技术（团队成员） | 11 | **1、赛事支持类系统人力资质** **高级（组长）（1人）：** （1）本科及以上学历；从事体育赛事行业年限10年及以上，并有3届及以上全国（或以上）级别体育赛事相关工作经历，得1分； （2）本科及以上学历；从事体育赛事行业年限15年及以上，或有5届及以上全国（或以上）级别体育赛事相关工作经历，得2分。 此2项工作经历不重复计分。（0-2分） **高级（不少于6人）：** （1）本科及以上学历；从事体育赛事行业年限5年及以上，并有3届及以上全国（或以上）级别体育赛事相关工作经历，每人得0.5分，最多1.5分； （2）本科及以上学历；从事体育赛事行业年限5年及以上，并有4届及以上全国（或以上）级别体育赛事相关工作经历，每人得1分，最多3分。 此2项工作经历不重复计分。（0-3分） **中级（不少于6人）：** （1）大专及以上学历；从事体育赛事行业年限5年及以上，或有2届及以上全国（或以上）级别体育赛事相关工作经历，每人得0.5分，最多1分； （2）大专及以上学历；从事体育赛事行业年限8年及以上，或有3届及以上全国（或以上）级别体育赛事相关工作经历，每人得1分，最多2分。 此2项工作经历不重复计分。（0-2分） 【证明材料：1）须提供证书复印件、参加体育赛事证明材料或其他相关证明材料并加盖单位公章；2）须提供上述相关人员中级别为高级（组长）或高级2022年以来至少3个月社保缴纳证明材料复印件并加盖公章；3）不提供或者不能提供有效证明的，不得分。】 | 7 |
| 12 | **2、赛事成绩类系统人力资质**  **高级（组长）（1人）：**  （1）本科及以上学历；从事体育赛事行业年限10年及以上，并有3届及以上全国（或以上）级别体育赛事相关工作经历，得1分；  （2）本科及以上学历；从事体育赛事行业年限15年及以上，并有5届及以上全国（或以上）级别体育赛事相关工作经历，得2分。  此2项工作经历不重复计分。（0-2分）  **高级（不少于4人）：**  （1）本科及以上学历；从事体育赛事行业年限5年及以上，并有3届及以上全国（或以上）级别体育赛事相关工作经历，每人得0.5分，最多1.5分；  （2）本科及以上学历；从事体育赛事行业年限5年及以上，并有4届及以上全国（或以上）级别体育赛事相关工作经历，每人得1分，最多3分。  此2项工作经历不重复计分。（0-3分）  **中级（不少于19人）：**  （1）大专及以上学历；同时具有软考高级、CISP、CCSK证书的，每人得1分，最多2分；  （2）大专及以上学历；具备CISP或NISP证书，每人得0.5分，最多2分。  此2项证书不重复计分。（0-4分）  【证明材料：1）须提供证书复印件、参加体育赛事证明材料或其他相关证明材料并加盖单位公章；2）须提供上述相关人员中级别为高级（组长）或高级2022年以来至少3个月社保缴纳证明材料复印件并加盖公章；3）不提供或者不能提供有效证明的，不得分。】 | 9 |
| 价格分 | 13 | 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)×10 计算分数时四舍五入取小数点后两位 注：（1）根据财政部发布的《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）规定，对于非专门面向此类企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。  （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。  （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。 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价格扣除，不重复扣除。 | 10 |

**第四章 招标需求**

**一、项目概况**

（一）项目名称

赛事信息技术类人力资源和设备租赁服务项目

（二）项目建设单位

建设单位：国家体育总局体育信息中心

（三）项目服务内容

本项目采购内容为赛事信息技术类人力资源和设备租赁服务，包括赛事支持类系统人力资源服务、赛事成绩类系统人力资源服务、设备租赁服务和运行保障服务。其中，赛事支持类系统人力资源服务包括ITCC监控系统人力资源服务、IT事件跟踪与管理系统人力资源服务、赛事支持类系统集成人力资源服务；赛事成绩类系统人力资源服务包括赛事成绩类系统集成人力资源服务、赛事成绩类系统安全防护人力资源服务。

（四）项目服务期

本项目服务期为从合同签订之日起，至2023年11月（以最终服务时间为准，如服务时间调整，投标人须无条件服从，不得设置前提条件）。

**二、项目服务内容**

（一）人力资源服务

人力资源服务包括保障赛事支持类系统人力资源服务和赛事成绩类系统人力资源服务两部分。其中，赛事支持类系统人力资源服务包含ITCC监控系统人力资源服务、IT事件跟踪与管理系统人力资源服务、赛事支持类系统集成人力资源服务；赛事成绩类系统人力资源服务包含赛事成绩类系统集成人力资源服务、赛事成绩类系统安全防护人力资源服务。

投标人应制定合理的项目人员管理计划、项目总体人力配置计划以及主要人员的到岗时间计划。

投标人应成立合理的组织机构，建立健全保障项目顺利实施的各项管理制度，安排满足需求的高素质人才参加本项目的建设；建立专职的管理团队和技术团队，人员应具备相应的硬件集成及软件服务的资质，负责所有设备系统的集成、管理和服务；在项目组织机构中应明确各岗位的职责、任职资格，确保工程顺利实施。根据本项目的业务性质，应分别配备有经验的项目主管承担本项目的管理工作。

1、赛事支持类系统人力资源服务要求

投标人提供的赛事支持类系统人力资源服务要求如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 角色 | 工作内容 | 人力配置 | 人数 | 总工作量（人月） |
| 项目主管 | 项目组织协调、调度 | 高级（组长级） | 1 | 12 |
| 系统架构师 | 流程重组及架构设计 | 高级 | 1 | 12 |
| 需求分析师 | 需求分析及优化 | 高级 | 1 | 5 |
| 系统设计师 | 功能+UI+数据库设计 | 高级 | 1 | 5 |
| 开发工程师 | 前端+后端开发、定制化开发 | 高级 | 2 | 14 |
| 中级 | 2 | 14 |
| 测试工程师 | 功能+性能测试 | 高级 | 1 | 5 |
| 中级 | 1 | 5 |
| 文档工程师 | 项目文档管理 | 初级 | 1 | 12 |
| 实施工程师 | 系统实施配置 | 中级 | 2 | 6 |
| 系统运维工程师 | 系统日常维护 | 中级 | 1 | 3 |
| 合计 | | | 14 | 93 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **人力配置** | **人力资质** |
| 赛事支持类系统服务 | 高级  （组长级） | 1.本科及以上学历； 2.从事体育赛事行业年限10年及以上，并有3届及以上全国（或以上）级别体育赛事相关工作经历； 3.有较强的系统运行管理能力。 |
| 高级 | 1.本科及以上学历； 2.从事体育赛事行业年限5年及以上，并有3届及以上全国（或以上）级别体育赛事相关工作经历； 3.有较强的系统运行管理能力。 |
| 中级 | 1.大专及以上学历； 2.从事该行业年限5年及以上，或有2届及以上全国（或以上）级别体育赛事相关工作经历。 |
| 初级 | 1.大专及以上学历； 2.从事该行业年限2年及以上，或有1届及以上全国（或以上）级别体育赛事相关工作经历。 |

（1）ITCC监控系统人力资源服务

ITCC监控系统人力资源服务的目标是提供满足需求的人力资源，以确保ITCC监控系统建设、实施和稳定运行。ITCC监控系统是对赛事信息系统基础架构、平台可用性及性能情况进行整体监控，包括但不限于：ITCC监控系统后台管理平台集成与运行、监控系统可视化呈现调度与运行、赛事管理类数据监控管理、赛事成绩类数据监控管理、成绩发布类数据采集及监控管理、赛事运行保障类数据监控管理、竞赛视频类数据监控管理、通讯网络类数据监控管理、网络安全类数据监控管理、云计算中心数据监控管理、无线电保障数据监控管理和其他信息技术相关系统数据监控管理。

（2）IT事件跟踪与管理系统人力资源服务

IT事件跟踪与管理系统人力资源服务的目标是提供满足需求的人力资源，以确保IT事件跟踪与管理系统建设、实施和稳定运行。IT事件跟踪与管理系统是广播电视和信息技术部赛时与各场馆关于IT事件的了解渠道与处理枢纽，同时也是解决IT事件的最佳途径。IT事件跟踪与管理系统主要是赛时运行期间对各场馆内的IT事件进行上报、定级、指派、解决、关闭等，为信息技术指挥中心提供数据支持。通过建设IT事件跟踪与管理系统，让各类参赛人员能够有效的了解运动会相关问题，反馈信息技术方面的需求，以便于赛事运行过程中及时解决问题、处理问题。IT事件跟踪与管理系统使用用户为ITCC技术运行团队。系统功能包括但不限于：事件管理、知识库管理、日报管理、基础数据管理、系统管理等。

（3）赛事支持类系统集成人力资源服务

赛事支持类系统集成人力资源服务的目标是提供满足需求的人力资源，以确保赛事支持类系统集成工作顺利完成。赛事支持类系统集成工作包括测试阶段、赛时阶段和赛后处置阶段的集成服务。

2、赛事成绩类系统人力资源服务要求

投标人提供的赛事成绩类系统人力资源服务要求如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 角色 | 工作内容 | 人力配置 | 人数 | 总工作量（人月） |
| 项目主管 | 项目组织协调、调度 | 高级  （组长级） | 1 | 12 |
| 系统集成工程师 | 系统集成 | 高级 | 4 | 40 |
| 网络安全工程师 | 网络安全防护设计、构建 | 中级 | 19 | 38 |
| 合计 | | | 24 | 90 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **人力配置** | **人力资质** |
| 赛事成绩类系统服务 | 高级  （组长级） | 1.本科及以上学历； 2.从事体育赛事行业年限10年及以上，并有3届及以上全国（或以上）级别体育赛事相关工作经历； 3.有较强的系统运行管理能力。 |
| 高级 | **系统集成：**  1.本科及以上学历；  2.从事体育赛事行业年限5年及以上，并有3届及以上全国（或以上）级别体育赛事相关工作经历；  3.有较强的系统运行管理能力。 |
| 中级 | **网络安全：**  1.大专及以上学历；  2.从事通信网络相关工作3年以上或从事网络安全行业年限1年及以上;  3.有较强的通信网络服务经验或网络安全服务经验。 |

（1）赛事成绩类系统集成人力资源服务

赛事成绩类系统集成人力资源服务的目标是提供满足需求的人力资源，以确保赛事成绩类系统集成工作顺利完成。赛事成绩类系统集成工作包括测试阶段、赛时阶段和赛后处置阶段的集成服务。

（2）赛事成绩类系统安全防护人力资源服务

赛事成绩类系统安全防护人力资源服务的目标是提供满足需求的人力资源，以确保赛事成绩类系统安全防护工作顺利完成。

1．安全防护需求

赛事成绩类系统主要包括计时记分类系统（简称T&S）、场馆成绩系统（简称VRS）和仲裁录像系统（简称ACS）。各赛事成绩类系统需要接入APGIS专网，实现赛事成绩等信息上传，同时也需要通过认证后能够访问国际互联网出口。考虑到场馆内各成绩类系统的网络安全防护要求，需要在场馆侧应用出口处部署防火墙，在确保网络业务稳定的同时，实现内外网地址的转换以及场馆侧的网络安全防护。本次要求提供的防火墙数量不少于40台，满足不同比赛项目对赛事成绩类系统需求，清单如下：

表 1 赛事成绩类系统安全防护服务清单

| 比赛项目 | | 信息安全防护服务 | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 计时记分系统 | 场馆成绩系统 | 仲裁录像系统 |
| 1 | 游泳 | • | • | • |
| 2 | 轮椅篮球 | • | • | • |
| 3 | 轮椅网球 | • | • | • |
| 4 | 田径 | • | • | • |
| 5 | 乒乓球 | • | • | • |
| 6 | 盲人足球 | • | • | • |
| 7 | 举重 | • | • | • |
| 8 | 坐式排球 | • | • | • |
| 9 | 盲人门球 | • | • | • |
| 10 | 射击 |  | • | • |
| 11 | 射箭 | • | • | • |
| 12 | 自行车 | • | • | • |
| 13 | 羽毛球 | • | • | • |
| 14 | 硬地滚球 | • | • | • |
| 15 | 赛艇 | • | • | • |
| 16 | 皮划艇 | • | • | • |
| 17 | 国际象棋 |  | • | • |
| 18 | 围棋 |  | • | • |
| 19 | 轮椅击剑 | • | • | • |
| 20 | 草地掷球 | • | • | • |
| 21 | 盲人柔道 | • | • | • |
| 22 | 跆拳道 | • | • | • |

2.安全防护功能

防火墙主要提供策略防护和NAT映射等功能，具体如下：

1）策略支持：支持基于IPv4/IPv6的一体化安全策略，在一条策略中可基于设备接口/安全域、源/目的IP地址、服务、应用、用户、时间等属性，配置入侵防护、病毒防护、Web访问策略、应用控制等安全防护功能（须提供产品截图）；

2）NAT支持：支持源NAT、目的NAT、静态NAT、透明NAT、NAT回流，NAT地址池选择算法支持源目的地址哈希、轮询、源地址保持（须提供产品截图）；

3）具备VPN、用户策略、病毒防护、入侵防护、风险扫描、防爆力破解、应用识别、应用审计、流量控制、资产管理、安全分析和协调联动等（须提供产品截图）；

4）支持云端远程管理：需要提供平台对端侧设备进行统一运维、统一配置和统一呈现（须提供产品截图）。

（二）设备租赁服务

设备租赁服务用于保障赛事成绩类系统安全防护服务，涉及设备清单见下表：

| 设备名称 | 功能和性能要求 | 数量 |
| --- | --- | --- |
| 防火墙 | 主要提供策略防护和NAT映射等功能，具体如下：  1）策略支持：支持基于IPv4/IPv6的一体化安全策略，在一条策略中可基于设备接口/安全域、源/目的IP地址、服务、应用、用户、时间等属性，配置入侵防护、病毒防护、Web访问策略、应用控制等安全防护功能（须提供产品截图）；  2）NAT支持：支持源NAT、目的NAT、静态NAT、透明NAT、NAT回流，nat地址池选择算法支持源目的地址哈希、轮询、源地址保持（须提供产品截图）；  3）具备VPN、用户策略、病毒防护、入侵防护、风险扫描、防爆力破解、应用识别、应用审计、流量控制、资产管理、安全分析和协调联动等（须提供产品截图）；  4）支持云端远程管理：需要提供平台对端侧设备进行统一运维、统一配置和统一呈现（须提供产品截图）。 | 不少于40台 |

注：设备清单按照现场实际使用需求可能有所改变，以现场实际情况为准。

（三）运行保障服务

投标人应在集成测试、测试赛、联试联调、赛时运行和赛事收尾等阶段负责相应工作人员运行费用，包括但不限于运行人员的交通、住宿等费用；评审专家的交通、住宿、专家费等费用。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **人员类别** | **数量** | **天数** | **费用说明** |
| 运行人员 | 220 | 20 | 交通、住宿等费用 |
| 评审专家 | 22 | 5 | 交通、住宿、专家费等费用 |

**三、项目服务要求**

（一）总体服务要求

投标人应保证赛事信息技术类人力资源和设备租赁服务工作顺利开展，相关系统安全、高效顺利地进行。

投标人应配合项目监理（若有）完成相关工作，处理项目实施过程中出现的问题。

投标人应高质量提供符合要求的系统及服务，采用先进、成熟、适用、安全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。

投标人应确保项目实施方案和测试方案设计思路清晰，人力配置合理，项目进度、阶段划分符合本项目要求，项目运行维护方案完备。投标人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。

（二）系统构建阶段要求

投标人应配备满足需求的人力资源，以确保系统构建阶段工作顺利完成。系统构建阶段分为方案编制和系统构建两个子阶段。投标人应根据各子阶段的服务目标和内容，合理调配人员、软件系统、硬件设备等资源，提供优质服务，确保各子阶段的服务目标顺利实现。

1、方案编制

投标人应配备满足需求的人力资源，以确保方案编制子阶段工作顺利完成。投标人与采购人充分沟通，应根据以往经验，结合本项目的背景与需求，进行需求分析，提出满足要求的实施方案、测试方案等，并提交采购人确认，在采购人确认后才能按照方案进行实施。

（1）编制实施方案

投标人应配备满足需求的人力资源，按项目进度和质量要求完成实施方案编制。实施方案要求如下：

**（一）设计要求**

按照大型赛事信息化建设、安全、运行管理的有关规定和要求，对本项目服务所使用的全部技术及技术活动进行的计划、协调、控制等方面的设计工作，包括但不限于技术架构设计、系统集成方案设计等。

投标人应对项目服务内容从满足赛事服务保障需求角度进行细化，完成项目实施方案。实施方案的内容包括且不限于：

1.ITCC监控系统服务设计方案

2.IT事件跟踪与管理系统服务设计方案

3.赛事支持类系统集成服务方案

4.赛事成绩类系统集成服务方案

5.赛事成绩类系统安全防护服务方案

6.技术运行服务方案

实施方案除了要满足服务需求外，还应确保满足服务的非功能要求。服务的非功能要求包括但并不限于：

1）性能要求

实施方案应明确提出各系统支持的最大并发用户数和支持最大同时在线用户数指标、明确提出各系统的响应时间指标、明确提出系统的可用性指标等。

2）易用性要求

实施方案应系统有良好的整体化设计，充分考虑界面友好、操作灵活，并提供完善的帮助功能。具备操作简洁、用户界面友好、具备数据校验功能、具有较强的容错能力、应提供回退（恢复）的功能。

**（二）实施要求**

在实施方案中，应根据采购人对信息化项目建设时间节点的要求，明确项目的实施目标、工作任务、进度计划等。

（2）编制测试方案

投标人应配备满足需求的人力资源，按项目进度和质量要求完成测试方案编制。编制测试方案，测试方案应符合国家标准《计算机软件测试文档编制规范》（GB/T 9386-2008）的要求，还应符合《Web应用安全检测系统安全技术要求和测试评价方法》（GB/T 37931-2019）、《移动终端安全管理平台技术要求》（GB/T 37952-2019）等国家有关安全的测试标准与规范。

测试方案应包含（不限于）以下内容：

* 集成测试阶段测试方案。
* 测试赛阶段运行保障方案。
* 联调联试阶段测试方案。

2、系统构建

投标人应配备满足需求的人力资源，以确保系统构建子阶段工作顺利完成。按照大型赛事信息技术总体规划、采购人各业务领域实际需求等组织各系统开发与建设，及时通报开发与建设进度。及时响应采购人的变更要求，提出变更措施。

投标人在此阶段，须按以下要求完成工作（但不限于）：

（1）应编制完整的软件开发过程文档，包括但不限于系统规格说明书、系统设计说明书等。

（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，及时响应采购人的变更要求，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解决。

（三）上线部署阶段要求

投标人应配备满足需求的人力资源，以确保上线部署阶段工作顺利完成。上线部署阶段分为集成测试、测试赛、联调联试3个子阶段。投标人应根据各子阶段的服务目标和内容，合理调配人员、软件系统、硬件设备等资源，提供优质服务，确保各子阶段的服务目标顺利实现。

上线部署阶段包括实验室测试和实际环境测试。实验室测试主要包括功能测试、多系统测试、符合性测试等；实际环境测试主要包括各项目测试赛、联调联试。

1、集成测试

投标人应配备满足需求的人力资源，以确保集成测试工作顺利完成。

根据《测试方案》实施集成测试，及时通报测试进度，解决集成测试过程中出现的各种问题。

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和现场测试等内容，出具集成实验室的测试报告，以确保系统的功能和性能能够满足本项目要求。

2、测试赛

投标人应配备满足需求的人力资源，以确保测试赛工作顺利完成。按照采购人要求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。

3、联调联试

投标人应配备满足需求的人力资源，以确保联调联试工作顺利完成。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。

（四）赛时运行阶段要求

投标人应配备满足需求的人力资源，以确保赛时运行阶段工作顺利完成。赛时运行阶段包括开闭幕式以及所有正式比赛项目。投标人应根据各个比赛项目的服务目标和内容，合理调配人员、软件系统、硬件设备等资源，提供优质服务，确保各个比赛项目的服务目标顺利实现。

投标人应以满足采购人具体需求为主，并参考国家标准《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。

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。

投标人应以服务竞赛为核心，建立信息技术运行保障团队，制定大型赛事信息技术运行保障方案，明确运行保障目标、组织架构、职责分工、工作流程、应急事件处置和沟通机制等内容，为本项目提供优质的赛事运行保障服务，确保本项目各项信息系统在赛事期间安全稳定运行。

配合采购人对各单项竞赛场馆信息化运行保障服务进行验收工作。

（五）赛事收尾阶段要求

投标人应配备满足需求的人力资源，以确保赛事收尾阶段工作顺利完成。正式比赛结束后，按照采购人的要求对系统及服务的相关工作进行收尾，包括但不限于服务关闭、资料汇总归档、配合审计等，进行系统关闭、设备拆除、数据整理、数据移交、数据擦除等，对相关建设项目资料进行汇总、整理、归档，配合审计部门对信息化建设过程进行审计。

（六）服务能力要求

1、投标人能力要求

投标人应具有承担国际性或全国性综合运动会赛事信息技术类服务项目成功案例。

2、服务人员能力要求

投标人拟派的服务人员须具备专业技术能力和丰富的服务经验，拥有与本项目服务相关的工作经历，具体要求符合“项目服务内容”和“项目服务要求”的要求。

本项目按系统构建阶段、上线部署阶段、赛时运行阶段、赛事收尾阶段四个阶段分别投入服务人员和设备，以达到各阶段服务功能和质量要求，本项目是以满足大型赛事对赛事信息技术服务功能和质量要求为服务目标，服务功能和质量要求不低于本项目的各项要求。

投标人应按系统构建阶段、上线部署阶段、赛时运行阶段、赛事收尾阶段四个阶段提供总体及分阶段的服务人员管理计划、服务人力配置计划以及主要人员的到岗时间计划。

项目总负责人，应具有信息技术行业5年及以上工作经验和管理经验；有作为项目负责人或项目经理参与同类项目的案例。

系统构建阶段、上线部署阶段、赛时运行阶段、赛事收尾阶段四个阶段服务人员按阶段投入；每个服务阶段开始前，投标人应提供该服务阶段的服务计划、服务人力配置计划（包含主要人员的到岗计划）等，报监理单位（若有）和采购人项目负责人报备。

**四、项目验收要求**

（一）验收组织和程序

1.根据《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规、规范性文件要求组织验收。

2.验收标准：赛事信息技术类人力资源和设备租赁服务项目各项要求是项目阶段性验收、项目初验和项目终验的基础验收依据与标准；投标人需服从采购人工作安排，配合支撑采购人完成项目整体验收。

3.验收方法：验收小组验收。

4.验收小组组建方式：项目验收负责人由采购人指派并主持验收工作，验收小组由相关专家和用户代表按相关规定组成。验收小组负责实施具体的验收活动。采购人可以邀请其他单位的相关专业人员参加验收小组。验收小组推选一名组长，主持验收小组的工作。

5.验收流程：

（1）投标人提出验收申请。

（2）项目验收负责人会同本项目监理(若有)，主持验收工作。

（3）验收小组应当对投标人提供的服务按照采购文件、投标文件、项目合同及验收标准进行验收，并做好验收记录；在验收过程中，验收小组成员不得擅自公开验收信息。

（4）投标人应配合验收工作，并就验收实施过程中的疑问进行解答和澄清。

（5）出具验收报告。验收结束后，验收小组应当出具验收报告，报告采购人。验收报告应当以书面形式做出结论性意见，并经验收小组全体成员签字。验收小组成员对验收报告载明的结论有异议的，应当在验收报告上签署不同意并说明理由，否则视为同意验收结论。

（6）验收不合格的，采购人应责令投标人采取补救措施，向投标人发出整改通知书，并依法及时处理。整改结束后，投标人应通知采购人或其委托的验收组织机构重新验收。

（二）履约验收时间

阶段性验收：2023年4月、初验：2023年8月、终验：2023年11月（以实际验收时间为准，投标人需无条件配合，不得设置前提条件）；

投标人在服务完成后（或按照付款进度安排验收时间），须向采购人发出验收申请，申请包括书面验收申请、相关说明、报告等，采购人收到投标人申请后组织进行验收。该验收的结果为付款依据之一。

（三）阶段性验收

1.阶段性验收条件：

a）投标人应配备满足需求的人力资源按项目进度要求完成赛事支持类系统、赛事成绩类系统构建；

b）投标人应配备满足需求的人力资源按项目进度要求完成赛事支持类系统、赛事成绩类系统集成测试；

c）赛事支持类系统，按业务领域服务开放时间要求，按时提供系统服务。

2.投标人应在满足阶段性验收条件后，提交阶段性验收申请。

3.项目验收负责人会同本项目监理(若有),按照“验收组织和程序”，主持项目阶段性验收工作。

4.阶段性验收时应提交采购人认可的人力资源投入清单、设备到场清单等相关验收材料，经相关程序评审或审核通过。

（四）初验

1.初验条件：

a）投标人应配备满足需求的人力资源按项目进度要求完成赛事支持类系统构建；

b）投标人应配备满足需求的人力资源按项目进度要求完成赛事支持类系统、赛事成绩类系统集成测试，并通过第三方测试，包括功能测试和性能测试,通过用户接收测试：

c）投标人应配备满足需求的人力资源按项目进度要求完成赛事成绩类系统安全防护建设。

2.投标人应在满足初验条件后，提交初验申请。

3.项目验收负责人会同本项目监理(若有),按照“验收组织和程序”，主持项目初验工作。

4.初验时应提交采购人认可的人力资源投入清单、设备到场清单等相关验收材料，经相关程序评审或审核通过。

（五）终验

1.终验条件：

a)投标人应配备满足需求的人力资源按项目进度要求完成赛事信息技术类人力资源和设备租赁服务，并签署相关系统的用户使用报告；

b)投标人应配备满足需求的人力资源按项目进度要求完成赛事收尾阶段所有工作；

c)以整体项目验收时间为准，并提交项目服务总结报告。

2.投标人应在满足终验条件后提交终验申请。

3.项目验收负责人会同本项目监理(若有),按照“验收组织和程序”，主持项目终验工作。

4.终验时应提交采购人认可的人力资源投入清单、设备到场清单、运行保障投入清单等相关终验材料，经相关程序评审或审核通过。

（六）其它要求

1.采购人在投标人提供相关服务的过程中，有权不定期对服务内容和质量进行考核。投标人提供相关服务过程中有违反合同约定、不达约定标准情况的，采购人有权要求投标人限期整改，投标人未按要求整改的，采购人有权拒绝验收，投标人应承担相应的违约责任。

2.投标人提供的服务成果未通过验收，采购人有权要求投标人进行整改，相关费用（包括但不限于重新组织验收等费用）由投标人承担；投标人未在采购人要求期限内整改或整改后仍不合格或已经无法整改的，采购人有权要求投标人承担相应的违约责任。

**第五章 采购合同**

合同编号：

**赛事信息技术类人力资源和设备租赁**

**服务项目合同**

甲方：

乙方：

**赛事信息技术类人力资源和设备租赁**

**服务项目合同**

**甲方：**

地址：

授权代表：

联系人/经办人：

联系电话：

电子邮件：

**乙方：**

地址：

法定代表人：

统一社会信用代码：

授权代表：

联系人：

联系电话：

电子邮件：

根据《中华人民共和国民法典》等法律法规，通过【公开招标】方式，甲乙双方经谈判和协商，就甲方委托乙方承担【赛事信息技术类人力资源和设备租赁服务项目】，达成以下协议：

**一、定义**

在本合同中，除非上下文另有说明，下列词语分别具有本条所指含义：

1. “工作日”，指中国法定节假日、休息日之外的日期。
2. “年”、“月”，指公历年、月；按照年、月、日计算期间的，开始的当日不计入，自下一日开始计算；按照年、月计算期间的，到期月的对应日为期间的最后一日；没有对应日的，月末日为期间的最后一日。
3. “元”，指中国法定货币人民币元。

**二、服务内容与期限**

甲方委托乙方提供【赛事信息技术类人力资源和设备租赁服务项目】服务，乙方接受甲方委托。乙方提供服务的具体内容为：

1.服务内容

本【赛事信息技术类人力资源和设备租赁服务项目】的人力资源与设备租赁服务包括保障赛事支持类系统服务和赛事成绩类系统服务两部分。

2.乙方提供【赛事信息技术类人力资源和设备租赁服务项目】服务的方式为：根据项目计划和服务内容，按需驻场。

3.乙方提供【赛事信息技术类人力资源和设备租赁服务项目】服务的时间自**本合同生效之日**起，至【 】年【 】月【 】止（以甲方要求的最终服务时间为准，如服务时间调整，乙方须无条件服从，不得设置前提条件）。

**三、服务费用**

乙方提供【赛事信息技术类人力资源和设备租赁服务项目】服务的总费用为人民币【 】元（大写：【 】元整）。

前款所述费用包括乙方提供【赛事信息技术类人力资源和设备租赁服务项目】服务的全部费用(**包括保障赛事支持类系统人力资源服务费用、赛事成绩类系统人力资源服务费用、设备租赁服务费用和运行保障服务费用，各项服务费用中包含人力资源服务费用、专用设备租赁费用、人员交通食宿费、税金、保险和防疫等，实行总价包干，对于保障本项目完整顺利实施的必须项，如上述未包含，费用均已包含在服务总费用中)，因服务需求扩展而工作量增加、疫情或其他不可抗力因素导致的项目延期等调整或变动，因此导致的费用增加，乙方应无条件服从，费用不作调整。**除合同另有明文约定外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

本合同执行中相关的一切税费均由乙方承担。

**四、服务方案及变更**

1. 乙方应当根据甲方的需求编制【赛事信息技术类人力资源和设备租赁服务项目】服务的服务方案并提交甲方书面确认。
2. 甲方有权根据实际情况对【赛事信息技术类人力资源和设备租赁服务项目】服务的地点、具体要求、时间等予以变更，在不超过本协议约定服务内容的前提下，乙方应当无条件接受该变更，且不收取额外费用。甲方应当于变更前【 】日书面通知乙方。

**五、甲方的权利与义务**

1. 甲方应当为乙方工作提供良好的外部条件，并按照合同约定支付款项。
2. 甲方应当按双方约定的内容和时间，向乙方提供与项目有关的资料。
3. 甲方应当为乙方免费提供办公工位等必要工作环境。
4. 甲方应授权一名熟悉本项目情况的项目代表，负责与乙方联系。更换代表，要提前通知乙方。
5. 甲方对乙方提供的服务方案具有审定权、修改权，并有权在不超过本协议约定服务内容的前提下要求乙方按甲方要求修改服务方案及内容。
6. 甲方有权随时对乙方服务情况进行监督、检查。

**六、乙方的权利与义务**

1. 乙方应指派一名授权项目代表【 】，负责与甲方的联络。更换代表应至少提前两天书面通知甲方。
2. 乙方向甲方委派项目组人员应当固定，乙方保证项目组人员具备完成此次服务的相关资质、经验、技术等条件。
3. 乙方在履行本合同义务的期间，应运用合理的技能，认真、勤奋地工作，按照合同约定的内容及时间完成服务。
4. 乙方须负责本合同服务所需的一切政府相关部门报批工作，承担全部费用，如有必要甲方应予以积极配合。
5. 乙方负责服务期间的安全工作，如因乙方原因导致人身、财产损害或消防事故等，乙方应承担全部责任。
6. 乙方在工作准备及实施过程中，应接受甲方任何形式的了解、询问、检查，及时与甲方沟通工作完成情况。
7. 乙方负责服务期间的疫情防控工作，应根据国家及地方防疫政策制定疫情防控工作方案，服务提供地及其周边地区风险等级出现变化的，需对服务的疫情防控措施进行动态调整，如因疫情防控工作落实不到位导致人身、财产损害或造成社会不良影响等，乙方应承担全部责任。
8. 乙方在服务结束后【 】日内，需整理并向甲方提交就整个项目的总结汇报材料。

**七、验收**

1.验收组织和程序

1.1根据《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规、规范性文件要求组织验收。

1.2验收标准：赛事信息技术类人力资源和设备租赁服务项目各项要求是项目阶段性验收、项目初验和项目终验的基础验收依据与标准；乙方需服从甲方工作安排，配合支撑甲方完成项目整体验收。

1.3验收方法：验收小组验收。

1.4验收小组组建方式：项目验收负责人由甲方指派并主持验收工作，验收小组由相关专家和用户代表按相关规定组成。验收小组负责实施具体的验收活动。甲方可以邀请其他单位的相关专业人员参加验收小组。验收小组推选一名组长，主持验收小组的工作。

1.5验收流程：

（1）乙方提出验收申请。

（2）项目验收负责人会同本项目监理(若有)，主持验收工作。

（3）验收小组应当对乙方提供的服务按照采购文件、投标文件、项目合同及验收标准进行验收，并做好验收记录；在验收过程中，验收小组成员不得擅自公开验收信息。

（4）乙方应配合验收工作，并就验收实施过程中的疑问进行解答和澄清。

（5）出具验收报告。验收结束后，验收小组应当出具验收报告，报告甲方。验收报告应当以书面形式做出结论性意见，并经验收小组全体成员签字。验收小组成员对验收报告载明的结论有异议的，应当在验收报告上签署不同意并说明理由，否则视为同意验收结论。

（6）验收不合格的，甲方应责令乙方采取补救措施，向乙方发出整改通知书，并依法及时处理。整改结束后，乙方应通知甲方或其委托的验收组织机构重新验收。

2.履约验收时间：

阶段性验收：【 】年【 】月、初验：【 】年【 】月，终验：【 】年【 】月（以实际验收时间为准，乙方需无条件配合，不得设置前提条件）；

乙方在服务完成后（或按照付款进度安排验收时间），须向甲方发出验收申请，申请包括书面验收申请、相关说明、报告等，甲方收到乙方申请后组织进行验收。该验收的结果为付款依据之一。

3.阶段性验收：

3.1阶段性验收条件：

a）乙方应配备满足需求的人力资源按项目进度要求完成赛事支持类系统、赛事成绩类系统构建；

b）乙方应配备满足需求的人力资源按项目进度要求完成赛事支持类系统、赛事成绩类系统集成测试；

c）赛事支持类系统，按业务领域服务开放时间要求，按时提供系统服务。

3.2乙方应在满足阶段性验收条件后，提交阶段性验收申请。

3.3项目验收负责人会同本项目监理(若有),按照“验收组织和程序”，主持项目阶段性验收工作。

3.4阶段性验收时应提交甲方认可的人力资源投入清单、设备到场清单等相关验收材料，经相关程序评审或审核通过。

4.初验

4.1初验条件：

a）乙方应配备满足需求的人力资源按项目进度要求完成赛事支持类系统构建；

b）乙方应配备满足需求的人力资源按项目进度要求完成赛事支持类系统、赛事成绩类系统集成测试，并通过第三方测试，包括功能测试和性能测试,通过用户接收测试：

c）乙方应配备满足需求的人力资源按项目进度要求完成赛事成绩类系统安全防护建设。

4.2乙方应在满足初验条件后，提交初验申请。

4.3项目验收负责人会同本项目监理(若有),按照“验收组织和程序”，主持项目初验工作。

4.4初验时应提交甲方认可的人力资源投入清单、设备到场清单等相关验收材料，经相关程序评审或审核通过。

5.终验

5.1终验条件：

a)乙方应配备满足需求的人力资源按项目进度要求完成赛事信息技术类人力资源和设备租赁服务，并签署相关系统的用户使用报告；

b)乙方应配备满足需求的人力资源按项目进度要求完成赛事收尾阶段所有工作；

c)以整体项目验收时间为准，并提交项目服务总结报告。

5.2乙方应在满足终验条件后提交终验申请。

5.3项目验收负责人会同本项目监理(若有),按照“验收组织和程序”，主持项目终验工作。

5.4终验时应提交甲方认可的人力资源投入清单、设备到场清单、运行保障投入清单等相关终验材料，经相关程序评审或审核通过。

6.其它

6.1甲方在乙方提供相关服务的过程中，有权不定期对服务内容和质量进行考核。乙方提供相关服务过程中有违反合同约定、不达约定标准情况的，甲方有权要求乙方限期整改，乙方未按要求整改的，甲方有权拒绝验收，乙方应承担相应的违约责任。

6.2乙方提供的服务成果未通过验收，甲方有权要求乙方进行整改，相关费用（包括但不限于重新组织验收等费用）由乙方承担；乙方未在甲方要求期限内整改或整改后仍不合格或已经无法整改的，甲方有权要求乙方承担相应的违约责任。

**八、付款条件及方式**

1. 甲方按照以下时间向乙方支付服务费用：

1.1合同生效后，支付合同总费用的【 】，即【 】元（大写：【 】元整）。

1.2通过项目阶段性验收并提交验收材料后，支付合同总费用的【 】，即【 】元（大写：【 】元整）。

1.3 通过项目初验并提交验收材料后，支付合同总费用的【 】，即【 】元（大写：【 】元整）。

1.4 通过项目终验并提交验收材料后，支付不超过合同总费用的【 】，即不超过【 】元（大写：【 】元整）。

甲方付款前，乙方须提供正规合法的等额增值税专用发票，否则甲方有权拒绝付款，且不因此承担任何违约责任。

2.本合同需开具税率为【 】的信息技术服务发票。

甲方发票信息：

名称：

税号：

单位地址：

电话：

开户银行：

银行账户：

付款方式为【 】，乙方银行账户信息：

开户银行：

开 户 名：

账 号：

**九、无市场开发权**

1. 乙方知晓并完全理解，隐性营销是指由自然人、法人和非法人组织所进行的可能明示或暗示其与赛事方之间的任何活动之间具有事实上并不存在的商业关联，或虽具有一定的关联但未经赛事方授权进行广告、宣传、商业识别或其他市场开发活动。

2. 乙方承诺，乙方所制定的营销、广告及推广计划，均不会对赛事方相关市场开发计划造成任何影响。

3. 乙方承诺，将严格遵守赛事标志保护和知识产权保护等方面的法律法规和市场开发的相关规则，坚持依法诚信经营，全面履行合同义务；未经权利人许可，不得从事以下行为：

3.1自行或者协助任何第三方为商业目的（含潜在商业目的）使用赛事标志或近似标志。

3.2自行或者协助任何第三方通过明示或暗示的方式，从事任何可能使人误认为与赛事相关联的市场营销活动，包括但不限于：将其商品、服务与赛事相关联；声称其为赛事选择、批准、保证、优选或同意的或使用类似词语；出版或发行其为赛事提供商品或服务的任何声明(无论真实与否)等。

3.3自行或协助任何第三方干扰赛事方市场开发合作伙伴等有权主体的市场开发活动。

3.4自行或协助任何第三方从事与赛事参赛运动员、教练员、官员有关的任何其他形式的市场开发活动。

4. 乙方知晓，乙方若从事或协助第三方从事上述市场开发活动，将对上述单位、组织、团体及其商业伙伴（包括但不限于官方合作伙伴、官方赞助商、官方供应商、特许生产商、特许零售商、电视转播商）的合法权益造成严重侵害，应由乙方承担由此产生的一切法律责任，并赔偿甲方由此所遭受的全部经济损失。

5. 本条约定自本合同生效之日起即应履行，长期有效，并且不受本合同期限届满、提前终止或本合同中其他条款的无效或履行完毕等情形的影响。

**十、保密义务**

1. 乙方承诺，应当对本合同的内容、因履行本合同或在本合同期间接触或知悉的甲方保密信息予以保密。未经甲方书面许可，不得为本合同以外的任何其他目的自行使用、向他人披露或者允许他人使用该保密信息的全部或部分。如果乙方因任何司法或行政命令而需要披露任何保密信息，则乙方同意在进行任何披露之前，立即通知甲方该等请求或要求，以便甲方能够有合理的机会寻求适当救济，且在披露相关保密信息时，乙方必须最低限度地披露保密信息并尽量确保有关部门对该等保密信息予以保密。
2. 乙方承诺仅为本合同目的向其确有知悉必要的员工披露甲方提供的保密信息，但同时须指示其员工遵守本条规定的保密及不披露义务。乙方承诺仅为本合同目的而复制和使用保密信息。乙方应确保接触或可能接触保密信息的员工及其他第三方通过单方承诺，接受本条的同等约束。上述员工或者其他第三方违反保密义务而造成的保密信息泄露或者不正当利用或者其他任何形式泄密，均视为乙方的违约行为。
3. 本合同保密范围，即为甲方保密信息，包括但不限于甲方的具有保密性质的信息、文件和资料，无论其表现形式如何，也无论通过何种方式取得，包括但不限于：

3.1本合同全部条款或因履行本合同或在本合同履行期间获得的或收到的具有保密性质的信息、文件和资料。

3.2与甲方的事务、运作、活动、计划和决策等相关的信息，包括但不限于所有与赛事相关的法律、财务、技术、经营、商业和创作信息。

3.3与赛事人员相关的所有信息。

3.4与赛事合作伙伴相关的所有信息。

3.5涉及甲方的所有商业秘密、专有技术、技术参数、工艺、流程和方法等。

3.6乙方受托工作中涉及的一切不对外公开或者没有对外公开的信息。

1. 本合同有效期届满或终止后，或甲方另有要求的，乙方应当立即归还或销毁、删除由其制作、控制或持有的含有保密信息的资料，包括但不限于各种形式的文本、文件、电子数据以及以其它任何形式记载、复制或者存储保密信息的载体，包括但不限于乙方从甲方直接或间接获取的，乙方制作、以其名义制作、由其委托制作的或者因其他方式由其控制、持有的含保密信息的资料。
2. 本条规定自乙方接触到本合同所称保密信息之日起即应履行，并且不受本合同期限届满、提前终止或本合同中其他条款的无效或履行完毕等情形的影响。如在此期限内因乙方之外的原因致使保密信息泄露或进入公共领域，则乙方对该信息的保密责任在泄露或公开之日起终止。
3. 乙方对于本合同的签订、履行负有保密义务，非经甲方书面同意，乙方不得向合同双方当事人之外的任何第三方披露合同内容，并不得以甲方合作伙伴、供应商、服务商等各种名义对外宣传。
4. 乙方需规范数据处理活动，保障数据安全，满足（符合）《中华人民共和国数据安全法》、《中华人民共和国个人信息保护法》和《中华人民共和国密码法》等法律规范。
5. 若乙方违反上述约定的保密义务（包括但不限于乙方员工违反保密义务而造成的保密信息泄露或者不正当利用或者其他任何形式泄密），应立即停止侵害、消除影响、赔礼道歉、赔偿损失，并按照合同总金额的百分之三十（30%）支付违约金，如实际损失超过前述违约金的，乙方需赔偿超过违约金部分的实际损失。

**十一、知识产权**

1. 双方确认，对所有保密信息、赛事标志和授权称谓、以及由保密信息、赛事标志和授权称谓衍生的、以其为基础或含有其部分内容的所有信息和材料的所有权利、利益均属于甲方。本合同的签署和履行不应被理解为甲方通过明示、暗示或其它方式许可乙方对甲方在现阶段或将来拥有或持有的知识产权享有任何利益。
2. 基于本合同所产生的全部知识产权，包括但不限于著作权、专利权、专利申请权、技术秘密、商标权等，全部归甲方所有，未经甲方事先书面许可，乙方及乙方人员不得实施、使用上述知识产权，也不得将上述知识产权以任何方式提供给任何第三方（包括甲方单位中与本项目无关的人员）。违反本条规定的，乙方应当对因此给甲方造成的一切损失承担赔偿责任，赔偿范围包括但不限于甲方因此遭受的直接经济损失，可预见的间接经济损失，以及甲方因此支出的诉讼费、仲裁费、律师费、差旅费、评估费、鉴定费等费用。
3. 乙方保证乙方交付的成果不会侵犯甲方及任何第三方的知识产权，并保证甲方及甲方利益相关方免于遭受任何第三方基于本合同交付成果而提起任何诉讼。如果任何第三方基于本合同交付成果而针对甲方或甲方利益相关方提起任何诉讼，乙方应负责应诉，并承担所有费用，包括但不限于：诉讼费、律师费、鉴定费、罚金、赔偿金等，如甲方为自身及甲方利益相关方的利益应诉，并不免除乙方的前述义务，乙方应赔偿甲方因此遭受的前述全部损失，并及时公开澄清相关事实，使甲方声誉免受损害（但由于甲方原因而造成的第三方针对甲方或甲方利益相关方提起任何诉讼，乙方不承担任何责任）。
4. 如乙方发现任何交付成果的知识产权可能有瑕疵，应立即书面通知甲方，并立即采取一切必要措施使交付成果合法化。
5. 本条规定自本合同生效之日起即应履行，长期有效，并且不受本合同期限届满、提前终止或本合同中其他条款的无效或履行完毕等情形的影响。

**十二、合同的转让、变更及解除**

1.未经甲方事先书面同意，乙方不得将本合同的权利或义务全部转让给第三人。否则，甲方有权解除本合同并追究乙方的违约责任。

2.双方协商一致，可以变更、解除本合同。任何一方欲变更、解除本合同，必须提前十五日以书面形式提出，双方协商一致后签署补充协议。

3.除本合同另有约定外，一方有下列情形之一的，另一方可以解除本合同：

3.1因不可抗力致使不能实现本合同的目的。

3.2在履行期限届满之前，一方明确表示或者以自己的行为表明不履行主要义务。

3.3一方迟延履行主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行。

3.4一方存在违反合同约定、不达约定标准情况的，且经过限期整改/纠正但仍未达到约定标准。

3.5一方迟延履行义务或者有其他违约行为致使不能实现合同目的。

3.6法律规定或本合同约定的其他情形。

**十三、违约责任**

1. 本合同签订后，任何一方不履行或不完全履行本合同约定条款的，即构成违约。任何一方违约时，守约方有权要求违约方继续履行本合同，同时有权要求违约方支付违约金。
2. 如果甲方未按照合同约定支付价款，乙方有权要求其每天承担应付未付金额千分之一（1‰）的违约金，但违约金总额不超过未付金额的百分之十（10%）；除本合同另有约定外，如果乙方未能按照本合同约定履行义务或无正当理由擅自解除本合同，甲方有权要求其承担合同总金额百分之十（10%）的违约金。
3. 如因乙方未经甲方事先书面同意，乙方将本合同的权利或义务全部或部分转让或分包给第三人或违反相关法律规定或侵犯第三方合法权利而使甲方遭受损失的，乙方应承担全部责任，甲方有权解除本合同并要求乙方返还全部已收款项并赔偿甲方由此所遭受全部经济损失。
4. 乙方服务经甲方验收不合格的，甲方有权要求乙方限期整改。乙方未在要求期限内整改完成或整改后仍不合格或已不能整改的，甲方有权不予支付未付费用及解除合同，同时可要求乙方退还已收取费用并承担合同总金额百分之十（10%）的违约金。
5. 因乙方违约行为给甲方造成损失的，如果违约金不足以弥补甲方经济损失，乙方还应当赔偿甲方其余经济损失，包括直接经济损失及可预见的间接经济损失。间接经济损失包括但不限于：因违约方违约事项致使守约方损失的可期待利益及守约方为此支出的诉讼费、仲裁费、律师费、差旅费、公证费、鉴定费、评估费、保全费、执行费等费用以及其它可预见的间接经济损失。

**十四、不可抗力**

1. 不可抗力是指不能预见、不能避免且不能克服的客观情况，包括但不限于地震、台风、海啸、瘟疫、火灾、洪水、重大疫情、政府行为、战争、恐怖袭击、蓄意破坏等客观情况。鉴于新型冠状病毒疫情在本合同签署时已经存在，并非不能预见事项。除非在本合同履行过程中该疫情影响范围或严重程度进一步扩大，致使本合同无法履行，否则乙方不得援引该疫情作为不可抗力因素。
2. 本合同项下任何一方对于因不可抗力致使本合同不能履行或不能全部履行而给对方造成的任何损失不承担违约责任。
3. 如果发生不可抗力事件，则受影响的一方应采取积极有效的措施以减少因本合同不能履行或不能全部履行而给对方造成的损失，并应在不可抗力事件发生后三个工作日内通知对方，并在十五日内出具官方证明文件。
4. 不可抗力影响因素消失以后，双方应协商是否继续履行合同。如果不可抗力因素对合同一方的义务产生实质性、无法补救的影响，导致合同已无法履行，双方应通过书面形式终止本合同。
5. 如果因本条所述原因导致本合同被提前终止，则任何一方均无需继续履行其在本合同项下的义务，也无需为此向另一方承担任何责任；但双方应根据诚实信用原则，合理确定本合同终止前甲方基于本合同应当向乙方支付的费用，并进行相应的结算。但一方延迟履行后发生不可抗力的，不能免除该方的责任。

**十五、通知与送达**

1.甲、乙双方关于本合同履行及相关事宜的通知，应当按照合同首部载明的联络方式发出。当面递交的，自联系人签字确认之时视为送达；快递或挂号信形式寄送的，自发出之日起满五日或签收之日视为送达，以早到者为准；通过电子邮件发送的，邮件到达对方指定的收件系统之时视为送达。任何一方的通讯方式发生变更的，应于变更后三日内通知对方，否则自行承担一切不利后果。

2.乙方确认合同首部载明地址为其有效通讯地址，甲方以及法院、仲裁机构以快递方式向乙方该地址发出书面函件及诉讼、仲裁文书的，自发出日（邮戳）次日起满五日或签收之日视为乙方收到，以早到者为准。乙方拒绝签收的不影响送达效力。乙方对合同首部载明地址之有效性及真实性负责，如法院或仲裁机构按照该送达地址进行送达的，即使送达不成，亦具有推定送达的法律后果。送达不成情形，包括但不限于收件人身份不明、无人签收、地址不详、地址搬迁、长期未自取、电子数据被退回、拒收等。

**十六、法律适用与争议解决**

1.本合同应适用中国法律并应根据中国法律解释（仅为本合同之目的，不包括香港、澳门、台湾地区）。

2.因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，双方应当协商解决。经双方协商不能解决的，均提请北京仲裁委员会,按照其仲裁规则进行仲裁，仲裁语言应当为中文。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

**十七、审计与监督**

双方应自觉接受审计与监督，并确保合同履行过程中无违法违规行为，不侵犯任何第三方的合法权益。

**十八、其他**

1.因新型冠状病毒肺炎疫情原因或其他不可抗力因素导致项目延期的（以下简称“延期”），乙方仍需服务至全部赛事结束，且服务质量必须满足采购文件、投标文件及本合同要求。如项目延期的，甲方将根据项目实际情况调整项目实施计划、服务人员数量及服务工作时间，乙方应当根据甲方实际需求调整，乙方同意对项目服务费用不做变更，并自行承担因此产生的一切费用。

2. 双方明确项目延期或取消不属于违约事项，对此双方互不承担违约责任。若赛事取消，甲方有权根据项目实际情况决定是否继续履行、终止或解除本协议，具体以甲方通知为准。对于任何一方尚未履行或未履行完毕的义务，双方同意不再继续履行且互不承担违约责任。本协议解除前正常履行期间乙方提供的服务，双方根据法律规定进行结算。

3.本合同自实际履行之日起生效。

4.对本合同的任何修改和补充均应以补充协议的形式作出，由双方签字并盖章后生效。本合同的附件、补充协议与本合同具有同等法律效力。

**5.采购编号为【 】的采购文件、投标文件、询标纪要等文件均为本合同的组成部分；采购文件、投标文件、询标纪要等文件与本合同约定不一致的，以本合同为准。**

6.本合同部分无效，不影响其他部分效力的，其他部分仍然有效。

7.本合同一式【 】份，甲方执【 】份，乙方执【 】份，各份具有同等法律效力。

**甲方（盖章）：**

法定代表人（签字）：

签署日期：

**乙方（盖章）：**

法定代表人（签字）：

签署日期：

**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：ZB2022- （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：ZB2022- （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（非企业代扣代缴的个人所得税）证明（至投标文件递交截止日一年内一年内任意一个月的完税凭证或税务部门出具的证明），依法免税的投标人须提供相应文件证明其依法免税；

（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任意一个月的缴纳凭证或人社部门出具的证明），依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，须提供相应文件证明其不需要缴纳社会保障资金；

（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任一年度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（如“四表一注”在合法合规前提下有缺少的情况，须提供审计机构出具的加盖其公章的说明），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）中小企业声明函（见附件16）

（8）联合投标协议书（若需要）;

（9）联合投标授权委托书（若需要）;

（10）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ZB2022- ）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、投标文件自开标日起有效期为90天。

**5、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；**

6、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。

7、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：ZB2022- （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）项目服务方案（包含项目总体解决方案、项目实施计划、列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）、售后服务计划、技术培训计划（若有））；

（5）商务响应表（格式见附件）；

（6）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）；

（7）案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件、合同履行证明等）；

（8）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：投标人应根据招标文件中所采购服务的内容和要求逐项响应并在“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 | 岗位 | 参加工作时间 | 等级 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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 |
| 投标人业绩 |  |  |  |
| 投标人实力 |  |  |  |
| ... |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

授权代表签名： 日期：

**注：投标人应对照招标文件要求逐项填写。**

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）中小企业声明函（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：

**中小企业声明函（货物）**

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元 1，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；制造商为（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：

1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。

**中小企业声明函（工程、服务）**

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）；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1，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）；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：

1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。

**备注说明：**

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》；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：