

招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他 商务要求

一、项目概况

成都第 31 届世界大学生夏季运动会（简称“成都大运会”），将于 2022 年 6 月 26 日-7 月 7 日在成都举办，共设篮球、排球、田径、游泳等 18 个体育项目。成都大运会成为成都提出世界赛事名城建设目标后成功申办的首个世界性综合运动会。

成都大运会在节俭办赛的基础上，提出了“绿色、节俭、必须”办赛理念，并在整个筹备过程中逐步落实。办好大运会有助于成都加快高质量发展，打造世界赛事名城，能有效提升城市国际竞争力、影响力，是成都走向世界、推动高水平对外开放的重要机遇。为避免走‘弯路’，执委会“加强学习借鉴，建议引进专业服务先进经验及服务团队”，推进大运会竞赛组织的各项接待服务保障工作。现结合各项工作需求情况，聘用专业接待服务保障团队，着力打造一支体系化、专业化、国际化接待服务团队，为本届赛会约 1860 名国内外技术官员提供热情周到、细致入微的服务，确保第 31 届世界大学生夏季运动会成功举办。

二、项目技术服务要求

(一)基本信息

成都大运会共设置 18 个比赛项目，分别是：体操、游泳、羽毛球、田径、击剑、乒乓球、篮球、排球、柔道、赛艇、射击、射箭、水球、跆拳道、跳水、网球、武术、艺术体操。大运会技术官员分为国际技术官员及国内技术官员，其中国际技术官员预计约 540 人（含 50 名替补国际技术官员），国内技术官员预计约 1320 人（含 120 名替补国内技术官员），技术官员总人数约为：1860 人。根据成都大运会赛会需求预计将分别在 6 家技术官员接待酒店完成各项接待工作。

（二）服务内容

供应商负责完成成都大运会技术官员接待服务的工作。技术官员包含在成都大运会正式注册的所有国际技术官员和国内技术官员。

服务时间：自合同签订日起，至所有服务事项完成为止。

服务人数：供应商派驻进入闭环管理的服务人员不得多于 54 人，具体人数以采购人最终确认为准。

具体服务内容：

（一）服务类

1. 供应商按照采购人要求，制定技术官员接待服务相关的详细工作方案，包括但不限于技术官员酒店信息服务台工作方案、物资管理及发放工作方案、技术官员注册工作方案（含证件新增、遗失补办、证件领取）等。供应商应在采购人指定时间内，将制定的工作方案提交采购人审核，采购人有修改意见的，供应商应当在采购人指定时间完成修改，并重新提交审核。相关工作方案在采购人审核同意后，由供应商进行组织实施；

2. 供应商根据第 1 项所列服务工作方案组织接待人员进行专项培训（包括制作培训教材、聘请讲师、采购人可以协助提供培训场地）。接受培训的工作人员应包括甲、乙双方参与该项目提供接待服务的全部工作人员，需特邀不少于 5 名专业讲师（至少 1 名国际级赛事接待经验专家讲师），培训总时长不低于 40 课时，每课时不少于 40 分钟。无论后续大运会开展时承接服务的技术官员人数是否有减少或增加，供应商都不得以任何理由减少本条约定应配备的工作人员及讲师数量并根据实际情况增加讲师数量；

3. 负责技术官员服务相关的全部资料、文件的汇总和收发工作；

4. 负责赛前技术官员的信息收集工作，包括但不限于技术官员签证或身份证、行程、服装尺码、开闭幕式票务需求、酬金统计、预报销单的收集等；

5. 负责收集和整理技术官员抵达和离开交通信息，协助做好技术官员驻地的抵离工作；

6. 负责赛时技术官员用车、用餐、会务等信息的收集工作，包括但不限于技术官员交通出行信息，如时间、目的地及人数等；用餐时间、地点等；会议的时间、地点及人数等。供应商根据收集的信息编制相应计划表，告知对应的技术官员酒店服务工作组，并协助进行实施，确保技术官员按照计划表按时到达目的地、用餐及召开会议；

7. 负责技术官员信息服务台的日常运行工作，包括收集和发布竞赛、交通服务、酒店服务及采购人要求的其他必要信息；

8. 负责技术官员新冠防控相关信息联络、协助技术官员完成新冠防控信息报送、协助技术官员确诊病例、密接人员的处置工作，确保技术官员满足疫情防控要求，按时出席和工作；

9. 负责根据物资装备配置清单及分发要求，做好技术官员的证件、制服装备、《技术官员指南》等官方资料、参赛纪念证书的管理、分发和签收记录工作；

10. 负责在闭环管理结束后 48 小时内，为替补技术官员邮寄服装、证件、伴手礼等物料的工作。

（二）物料类

1. 伴手礼：负责为约 1970 名技术官员购买并发放具有成都特色的精美大运工艺品，最高限价为 200 元/人，伴手礼品类、单价等须报采购人审核同意后购买；

2. 技术官员服务台：负责赛时在 6 家技术官员酒店搭建信息服务台所需的 LED 发布屏的租赁、管理、使用。

（三）服务要求（实质性要求）

项目团队需具有大型赛会接待服务经验，熟悉国际级赛会接待活动标准与流

程，协同采购单位完成接待服务工作。项目团队需落实人员专项统筹管理并组建响应的接待服务管理团队。服务团队人员劳务费用需包含劳务、城市间交通、城市内交通、办公费等相关费用。

技术官员接待服务工作共分为七个阶段：

第一阶段：制定接待服务详细工作方案（2022年4月）；

第二阶段：开展招标，确认服务外包合同商（2022年4月）；

第三阶段：组建技术官员服务团队（2022年5月）；

第四阶段：培训（2022年5月）；

第六阶段：开展技术官员服务相关综合演练（2022年5月-6月）；

第六阶段：开展赛时服务（2022年6-7月）；

第七阶段：总结（2022年7月）。

（四） 服务周期

技术官员接待服务保障工作分为赛前筹备服务、赛时执行服务及赛后物资服务三个阶段。投标人应根据采购单位工作需求自从签订合同开始直至服务结束。

（五） 其他（实质性要求）

1. 遵守本项目服务开展地的有关法律法规，保证本项目服务过程合法合规，并符合服务开展地的传统习惯，并自行承担实施服务过程中违法违规造成的损失；
2. 保证全面完成本协议约定的各项工作；
3. 中标单位人员应严格遵守成都大运会执委会制定的各项防疫管理制度，自行负责从事本次成都大运会技术官员服务所需的核酸检测费用及防疫物资的采购、管理、使用等；
4. 中标单位应确保中标单位参与本项目工作的人员均已购买医疗保险，如果中标单位人员未购买医疗保险，由此产生的一切后果由中标单位或中标单位人员自行承担；

5. 自中标单位人员进入闭环之日起至本次服务结束为止，在此期间，中标单位人员如因疫情原因导致无法到岗的，中标单位应确保相应工作的顺利实施，如需增补人员的，中标单位应将补充的人员名单报经采购单位同意、确认后补充对应服务人员。如中标单位人员在闭环内工作时感染新冠肺炎，医疗费用按照《国家医疗保障局 财政部关于做好新型冠状病毒感染的肺炎疫情医疗保障的通知》执行，但如中标单位人员在感染新冠肺炎治愈后造成后遗症，相应人员提出需要补偿或赔偿的，一律由中标单位自行负责。

6. 如有中标单位负责采购的物品有成都大运会 VIK 赞助，应优先使用 VIK 赞助。

7. 中标单位负责从事本次成都大运会技术官员服务所需的办公用品、防暑用品等物品的自行采购、管理、使用；

8. 中标单位应按照采购单位提出的改进要求，积极整改。

三、商务要求（实质性要求）

1、付款条件：

本项目费用分三次付款：

第一次支付：合同生效后，在供应商开具与本次支付金额相对应且符合采购人要求的正规发票后的 15 日内，向供应商支付合同约定价格的 30%。如供应商为中小微企业，则此次付款比例提升到 40%。

第二次支付：成都大运会开幕式（暂定 2022 年 6 月 26 日，最终以官方确定时间为准）前 15 日（暂定 2022 年 6 月 11 日），供应商开具与本次支付金额相对应且符合采购人要求的正规发票，发票交付采购人后的 15 日内，采购人支付合同约定价格的 30%。

第三次支付：经采购人验收合格通过后，且供应商开具与本次支付金额相对应且符合采购人要求的正规发票后的 15 日内，采购人根据双方结算情况，向供应商支付合同尾款。

2、验收标准

2.1 本项目采购人将遵照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的相关要求。

2.2 验收方法：验收时双方皆应派员参加，验收合格后需双方签署验收单；

2.3 验收标准：达到大运会验收标准要求，符合国家相关规定及招标文件要求，与投标文件响应内容一致。

2.4 验收时间要求：中标人按照合同要求完成本项目涉及全部工作后，采购人在收到书面的验收申请材料后30日内组织履约验收工作。

2.5 若验收结果不合格的，将不予支付采购资金，还可能会报告本项目同级财政部门按照政府采购法律法规的有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

