广西第十一届残疾人运动会暨第六届特殊奥林匹克运动会竞赛组织和接待后勤保障服务

招 标 文 件

（电子招投标）

项目编号:

招标人：北海市残疾人联合会

采购代理机构：广西北部湾宏亚建设管理有限公司

二〇二六年九月

目　录

第一部分 招标公告 1
第二部分 投标人须知 5
第三部分 采购需求 24
第四部分 评标办法 67
第五部分 拟签订的合同文本 75
第六部分 应提交的有关格式范例 86

第一部分 招标公告

广西北部湾宏亚建设管理有限公司关于广西第十一届残疾人运动会暨第六届特殊奥林匹克运动会竞赛组织和接待后勤保障服务的招标公告（远程异地评标）

项目概况

广西第十一届残疾人运动会暨第六届特殊奥林匹克运动会竞赛组织和接待后勤保障服务招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2026年　月　日09时00分（北京时间）前递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：

项目名称：广西第十一届残疾人运动会暨第六届特殊奥林匹克运动会竞赛组织和接待后勤保障服务

预算金额（元）：6246000.00

采购需求：

标项名称：广西第十一届残疾人运动会暨第六届特殊奥林匹克运动会竞赛组织和接待后勤保障服务

数量：1

预算金额（元）：6246000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：广西第十一届残疾人运动会暨第六届特殊奥林匹克运动会竞赛组织和接待后勤保障服务，包括全流程竞赛组织、后勤接待、安全保障、无障碍服务、赛事宣传、技术支撑等一体化服务，具体内容详见招标文件。

最高限价（如有）：6246000.00

合同履约期限：自合同签订生效之日起至广西残特奥会结束并验收合格为止。

本标项（否）接受联合体投标

备注：无

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购项目，投标人应为中小微型企业，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型和微型企业。

3.本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间:2026 年　月　日至 2026 年　月　日,每天上午 00:00 至 12:00 ,下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点（网址）：广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）

方式：投标人登录广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）在线申请获取招标文件（进入“项目采购”应用，在获取招标文件菜单中选择项目，申请获取招标文件）。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026 年　月　日　时　分（北京时间）

投标地点（网址）：广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）

开标时间：2026 年　月　日　时　分（北京时间）

开标地点（网址）：广西政府采购云平台电子开标大厅

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.投标保证金：本项目不收取投标保证金。

2.其他要求：（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

（2）投标人未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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。

3.本项目需要落实的政府采购政策：（1）支持采用本国产品：政府采购应当采购本国产品，确需采购进口产品的，实行审核管理。优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的投标人的进口产品。（2）支持绿色发展：落实强制采购节能产品、鼓励节能政策；鼓励环保政策；推广使用绿色包装；采购绿色建材等。（3）支持中小企业发展：采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，招标人应当专门面向中小企业采购。超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。对于未预留份额专门面向中小企业采购的政府采购项目，以及预留份额政府采购项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予 20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。（4）支持监狱企业、残疾人福利性单位发展：监狱企业、残疾人福利性单位视同小型和微型企业。（5）支持创新发展：优先采购被认定为首台/首套产品和“制造精品”的自主创新产品。（6）平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业。

4.为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，北海市财政局与北海市工业和

信息化局共同出台了《关于贯彻落实政府采购领域促进中小企业发展措施的通知》，投标人若有融资意向，详见《关于贯彻落实政府采购领域促进中小企业发展措施的通知》，或登录北海市政府采购中心网站自助查询。投标人中标后也可在“广西政府采购云”平台申请政采贷：操作路径：登录广西政府采购云平台-金融服务中心-【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请。

5.网上公告媒体查询：广西政府采购网（http://zfcg.gxzf.gov.cn/）、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）、全国公共资源交易平台（广西·北海）（http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/bhggzy/）。

6.本项目通过广西政府采购云平台实行在线投标响应（电子投标），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“广西政府采购云平台”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章。使用“广西政府采购云平台电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，CA证书申请操作指南下载地址（网上申请方式见网址：http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/luban/detail?parentId=66479&articleId=pSO9fZ16UrkQX4GkrKyqiA==&utm=luban.luban-PC-38919.1085-pc-wsg-guangxi-secondPage-front.1.2e18f760d69611ed8f2cc9701088ccbf）（广西政府采购网）或（现场办理：https://www.gxca.com.cn/detail/detail?articleId=1546808615271264258&classifyId=1546335737551556610&pid=1546335679795990530（广西壮族自治区数字证书认证中心）。

7.各投标人通过广西政府采购云平台参与政府采购项目投标需下载使用新版客户端，新版客户端下载路径：广西政府采购网（http://zfcg.gxzf.gov.cn/）—办事服务—下载专区—广西政府采购云平台新版客户端。电子投标文件制作与投送教程请登录广西政府采购云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-投标人”。

8.本项目采用远程异地评标。

七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系

1.招标人信息

名　　称：北海市残疾人联合会

地　　址：北海市海城区北部湾东路62号

项目联系人：胡翔艳

项目联系方式：0779-2067336

2.采购代理机构信息

名　　称：广西北部湾宏亚建设管理有限公司

地　　址：北海市海城区银河城市科技产业城2幢0101号

项目联系人：韦丽丹

项目联系方式：0779-3928925

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打广西政府采购云平台服务热线95763获取热线服务帮助。

北海市残疾人联合会

2026年　月　日

广西北部湾宏亚建设管理有限公司

2026年　月　日

第二部分 投标人须知

前附表

序号	事项	本项目的特别规定
1	**项目属性**	服务类。
2	**采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业**	（1）标的：广西第十一届残疾人运动会暨第六届特殊奥林匹克运动会赛事服务，属于 其他未列明 行业；
3	**是否允许采购进口产品**	☑本项目不允许采购进口产品。 ☐可以就____采购进口产品。
4	**分包**	☐ A 同意将非主体、非关键性的_____工作分包。☑ B 不同意分包。 注：不得限制大中型企业向小微企业合理分包。
5	**开标前答疑会或现场考察**	☑A 不组织。 ☐B 组织，时间：_____,地点：_____，联系人：_____，联系方式：_____。
6	**样品提供**	☑A 不要求提供。 ☐B 要求提供， （1）样品：____； （2）样品制作的标准和要求：____； （3）样品的评审方法以及评审标准：详见评标办法；

		（4）是否需要随样品提交检测报告：☐否；☐是，检测机构的要求：____；检测内容：____。 （5）提供样品的时间：____；地点：____；联系人：___，联系电话：____。请投标人在上述时间内提供样品并按规定位置安装完毕。超过截止时间的，招标人或采购代理机构将不予接收，并将清场并封闭样品现场。 (6)采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，招标人、采购代理机构将通知未中标人在规定的时间内取回，逾期未取回的，招标人、采购代理机构不负保管义务；对于中标人提供的样品，招标人将进行保管、封存，并作为履约验收的参考。 （7）制作、运输、安装和保管样品所发生的一切费用由投标人自理。
7	**方案讲解演示**	☑A 不组织。 ☐B 组织。 （1）在评标时安排每个投标人进行方案讲解演示。每个投标人时间不超过 20（编制时可根据项目情况进行调整）分钟，讲解次序以投标文件解密时间先后次序为准，讲解演示人员不超过 3（编制时可根据项目情况进行调整）人。讲解演示结束后按要求解答评标委员会提问。 （2）方案讲解演示方式： 广西政府采购云平台在线讲解演示。广西政府采购云平台在线讲解需投标人根据广西政府采购云平台操作要求做好准备工作，提前完善软硬件配置环境。 注：因投标人自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的，责任自负。因平台原因导致本项目方案讲解演示环节无法顺利开展，按照相关规定执行。
8	**投标人应当提供的资格、资信证明文件**	（1）资格证明文件：见招标文件第二部分 11.1。 投标人未提供有效的资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，投标无效。
		（2）资信证明文件：根据招标文件第三部分采购需求及第四部分评标标准的要求提供。
9	**节能产品、环境标志产品**	招标人拟采购的产品属于品目清单范围的，招标人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先

		采购或强制采购。
10	**报价要求**	（1）有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。 （2）投标文件开标一览表（报价表）是报价的唯一载体，如投标人在政府采购云平台填写的投标报价与投标文件报价文件中开标一览表（报价表）不一致的，以报价文件中开标一览表（报价表）为准。 （3）投标文件中价格全部采用人民币报价。 （4）招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。 （5）投标报价出现下列情形的，投标无效： ①投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的； ②投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的; ③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的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的; ④投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。
11	**中小企业信用融资**	为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，北海市财政局与北海市工业和信息化局共同出台了《关于贯彻落实政府采购领域促进中小企业发展措施的通知》，投标人若有融资意向，详见《关于贯彻落实政府采购领域促进中小企业发展措施的通知》，或登录北海市政府采购中心网站自助查询。 投标人中标后也可在“广西政府采购云”平台申请政采贷：操作路径：登录广西政府采购云平台-金融服务中心-【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请。
12	**备份投标文件送达地点和签收人员**	☑A 不接受。 ☐B 接受：备份投标文件送达地点：_____；备份投标文件签收人员联系电话：_____。**招标人、采购代理机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。**

13	**特别说明**	联合体投标的，联合体各方分别提供与联合体协议中规定的分工内容相应的业绩证明材料，业绩数量以提供材料较少的一方为准。
		□联合体投标的，联合体各方均需按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件，否则视为不符合相关要求。 □联合体投标的，联合体中有一方或者联合体成员根据分工按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件的，视为符合了相关要求。
14	**解释权**	本招标文件解释权属招标人及代理机构。

一、总则

1. 适用范围

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2.定义

2.1 “招标人”系指招标公告中载明的本项目的招标人。

2.2 “采购代理机构”系指招标公告中载明的本项目的采购代理机构。

2.3 “投标人”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “法定代表人（负责人）”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5“电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，投标时须提供《业务专用章使用说明函》（附件 4）。

本文件所涉及的法定代表人（负责人）或其委托代理人签名的内容，可以是投标人的法定代表人（负责人）或其委托代理人的电子签名；如果投标人没有法定代表人（负责人）或其委托代理人的电子签名，投标人也可以线下签名或盖姓名章后扫描上传。电子投标文件加盖公章部分均采用 CA 签章。

2.6“电子交易平台”系指本项目政府采购活动所依托的广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）。

2.7 “▲” 系指实质性要求条款，“☑”系指适用本项目的要求，“□”系指不适用本项目的要求。

3. 采购项目需要落实的政府采购政策

3.1 本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非招标人采购进口产品，已经在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，招标人、采购代理机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）；优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的投标人的进口产品。

3.2 支持绿色发展

3.2.1 招标人拟采购的产品属于品目清单范围的，招标人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。投标人须按招标文件要求提供相关产品认证证书。**▲招标人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人相应的投标产品未获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的，投标无效。**

3.2.2 修缮、装修类项目采购建材的，招标人应将绿色建筑和绿色建材性能、指标等作为实质

性条件纳入招标文件和合同。

3.2.3 为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，投标人提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》。鼓励采购单位优先采购秸秆环保板材等资源综合利用产品。鼓励采购单位优先采购绿色物流配送服务、提供新能源交通工具的租赁服务。

3.2.4 鼓励投标人在参加政府采购过程中开展绿色设计、选择绿色材料、打造绿色制造工艺、开展绿色运输、做好废弃产品回收处理，实现产品全周期的绿色环保。鼓励采购单位对其提高预付款比例、免收履约保证金。

3.3 支持中小企业发展

3.3.1 中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

3.3.2 在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

3.3.3 对于未预留份额专门面向中小企业采购的政府采购项目，以及预留份额政府采购项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予 20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。专门面向中小企业采购的政府采购项目或者采购包不再执行价格扣除政策。

3.3.4 符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件 1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

3.3.5 符合《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）规定的监狱企业并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证明文件的，视同为小型、微型企业。

3.3.6 可享受中小企业扶持政策的投标人应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

3.3.7 中小企业享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

3.4 支持创新发展

3.4.1 招标人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。

3.4.2 首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起 3 年内，以及产品核心技术高于国内领先水平，并具有明晰自主知识产权的“制造精品”产品，自认定之日起 2 年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。

3.5 平等对待内外资企业

政府采购依法对内外资企业在中国境内生产的产品（包括提供的服务）平等对待，不论其投标人是内资还是外资企业，均应依法保障其平等参与政府采购活动的权利。不得以所有制形式、组织形式、股权结构、投资者国别、产品品牌以及其他不合理的条件对投标人予以限定。平等对待内外资企业，切实保障企业公平竞争，平等维护企业的合法利益。

3.6 平等对待符合条件的破产重整企业

平等对待符合条件的破产重整企业，切实保障企业公平竞争，平等维护企业的合法利益。

4. 询问、质疑、投诉

4.1 在线询问、质疑、投诉。

根据《北海市财政局　北海市政府采购中心关于启用政府采购在线询问、质疑、投诉功能的通知》（北财采〔2022〕23 号）文件要求，鼓励投标人在线提起询问、质疑、投诉，路径为：投标人可通过北海“广西政府采购云”平台进入“项目采购-询问质疑投诉”栏目在线提起询问、质疑，对质疑答复不满意或者未收到答复的可以向监督部门在线提起投诉。内外资企业在政府采购活动中，凡认为招标文件、采购过程、中标结果使自身权益受到损害的，均可依照相关规定提起质疑和投诉。

询问联系部门：广西北部湾宏亚建设管理有限公司　　联系电话：0779-3928925

联系人：韦丽丹　　地址：北海市海城区银河城市科技产业城 2 幢 0101 号

质疑联系部门：广西北部湾宏亚建设管理有限公司　　联系电话：0779-3928925

联系人：韦丽丹　　地址：北海市海城区银河城市科技产业城 2 幢 0101 号

投诉联系部门：北海市财政局　　0779-3063975

4.2投标人询问

投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问，招标人或者采购代理机构应当在3个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。投标人提出的询问超出招标人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知投标人向招标人提出。

4.3投标人质疑

4.3.1 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

4.3.2 投标人认为招标文件、采购过程和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七个工作日内，以书面形式向招标人或者采购代理机构提出质疑，否则，招标人或者采购代理机构不予受理：

4.3.2.1 对招标文件提出质疑的，质疑期限为投标人获得招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起计算。

4.3.2.2 对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。4.3.2.3 对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

4.3.3 投标人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：

4.3.3.1 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

4.3.3.2 质疑项目的名称、编号；

4.3.3.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

4.3.3.4 事实依据；

4.3.3.5 必要的法律依据；

4.3.3.6 提出质疑的日期。

投标人提交的质疑函需一式三份。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

4.3.4 对同一采购程序环节的质疑，投标人须在法定质疑期内一次性提出。

4.3.5 招标人或者采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。招标人或者采购代理机构应当质疑回复后 5 个工作日内，在广西政府采购网公开质疑答复，答复内容应当完整。

4.3.6 根据招标人与采购代理机构签订的采购委托协议，质疑答复责任主体如下：

质疑答复责任主体一览表

质疑内容		质疑答复责任主体
对招标文件提出质疑	对招标文件中特定资格条件、采购需求、评审办法、评审标准提出的质疑	招标人
	对招标文件中其他内容提出的质疑	采购代理机构
对采购过程提出质疑	有关现场考察或开启投标文件前答疑会事项提出的质疑	招标人
	对采购过程中其它事项提出的质疑	采购代理机构
对采购结果提出质疑	对采购结果提出的质疑	采购代理机构

注：招标人或代理机构或应当协助质疑答复责任主体及时答复投标人的书面质疑。

4.3.7 询问或者质疑事项可能影响采购结果的，招标人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

4.4 投标人投诉

4.4.1 质疑投标人对招标人、采购代理机构的答复不满意或者招标人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门提出投诉。

4.4.2 投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

4.4.3 投标人投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.4.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

二、招标文件的构成、澄清、修改

5．招标文件的构成

5.1 招标文件包括下列文件及附件：

5.1.1 招标公告；

5.1.2 投标人须知；

5.1.3 采购需求；

5.1.4 评标办法；

5.1.5 拟签订的合同文本；

5.1.6 应提交的有关格式范例。

5.2 与本项目有关的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

6. 招标文件的澄清、修改

6.1 已获取招标文件的潜在投标人，若有问题需要澄清，应于投标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出。

6.2 采购代理机构对招标文件进行澄清或修改的，将同时通过电子交易平台通知已获取招标文件的潜在投标人。依法应当公告的，将按规定公告，同时视情况延长投标截止时间和开标时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

三、投标

7. 招标文件的获取

详见招标公告中获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价。

8.开标前答疑会或现场考察

招标人组织潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会的，潜在投标人按第二部分投标人须知前附表的规定参加现场考察或者开标前答疑会。

9.投标保证金

9.1 招标人在招标文件中要求提交投标保证金的，投标保证金的数额不得超过采购项目预算金额的 1%，鼓励对诚信记录良好的投标人免收或者减少收取投标保证金，对于需要收取保证金的政府采购项目，政府采购信用白名单投标人可以免于缴纳保证金，降低信用白名单投标人参与政府采购活动成本。投标保证金应当以支票、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。

投标保证金收取银行账户

开户名称： /

开户银行： /

银行账号： /

9.2 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，招标人或者采购代理机构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。

招标人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。

招标人或者采购代理机构逾期退还投标保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

9.3 保证金不予退还情形：（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件的；（2）招标文件规定的其他情形。

10. 投标文件的语言

投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

11. 投标文件的组成（标注“▲”为实质性要求，投标人必须提供，否则投标无效。相关格式见招标文件第六部分）

▲11.1 资格文件：

▲11.1.1 投标人需提供符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；**（格式后附，必须提供）**

▲11.1.2 本项目为专门面向中小企业采购项目，投标人应为中小微型企业，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型和微型企业。投标人需按招标文件要求提供中小企业声明函（格式后附）；属于残疾人福利性单位的，需提供残疾人福利性单位声明函（格式后附）；属于监狱企业的，需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；**（必须提供）**

▲11.1.3 投标人直接控股、管理关系信息表；**（格式后附，必须提供）**

11.1.4 投标人认为需要提供的其他资格证明文件。

11.2 商务技术文件：

▲11.2.1 投标函；**（格式后附，必须提供）**

▲11.2.2 法定代表人（负责人）授权委托书和委托代理人身份证复印件（委托代理时必须提供），法定代表人（负责人）参加投标时，提供法定代表人（负责人）身份证明书和身份证复印件；**（格式后附，必须提供）**

▲11.2.3 商务技术偏离表；**（格式后附，必须提供）**

▲11.2.4 政府采购投标人廉洁自律承诺书；**（格式后附，必须提供）**

▲11.2.5 承诺函；**（格式后附，必须提供）**

▲11.2.6 服务实施方案；**（必须提供）**

11.2.7 拟投入人员配备情况；

11.2.8 类似项目业绩证明材料；

11.2.10 投标人认为需要提供的其他商务、技术文件。

11.3 报价文件：

▲11.3.1 开标一览表（报价表）；**（格式后附，必须提供）**

11.3.2 中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者投标人属于监狱企业的证明材料；**（格式后附）**

11.3.3 投标人认为需要提供的其他文件。

投标文件含有招标人不能接受的附加条件的，投标无效；

投标人提供虚假材料投标的，投标无效。

12. 投标文件的编制

12.1 投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

12.2 投标人进行电子投标应安装客户端软件—“广西政府采购云平台电子交易客户端”，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收并提示。

12.3 使用“广西政府采购云平台电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程请自行前往“广西政府采购网（http://zfcg.gxzf.gov.cn/）—办事服务—下载专区”进行查阅。

13.投标文件的签署、盖章

13.1 投标文件按照招标文件第六部分格式要求进行签署、盖章。**▲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**。

13.2 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“广西政府采购云平台”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。

13.3 招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名、CA 签章以及招标文件明确允许的其他方式。

14. 投标文件的提交、补充、修改、撤回

14.1 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、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、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

14.2 电子交易平台收到投标文件，将妥善保存并即时向投标人发出确认回执通知。在投标截止时间前，除投标人补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

14.3 招标人、采购代理机构可以视情况延长投标文件提交的截止时间。在上述情况下，采购代理机构与投标人以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

15.备份投标文件

15.1 投标人在电子交易平台传输递交投标文件后，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件 1 份，**但招标人、采购代理机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。**

15.2 备份投标文件须在“广西政府采购云平台投标客户端”制作生成，并储存在 DVD 光盘等存储介质中。备份投标文件应当密封包装并在包装上加盖公章并注明投标项目名称，投标人名称(联合体投标的，包装物封面需注明联合体投标，并注明联合体成员各方的名称和联合协议中约定的牵头人的名称)。**不符合上述制作、存储、密封规定的备份投标文件将被视为无效或者被拒绝接收。**

15.3 直接提交备份投标文件的，投标人应于投标截止时间前在招标公告中载明的开标地点将备份投标文件提交给采购代理机构，采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。

15.4 以邮政快递方式递交备份投标文件的，投标人应先将备份投标文件按要求密封和标记，再进行邮政快递包装后邮寄。备份投标文件须在投标截止时间之前送达招标文件第二部分投标人须知前附表规定的备份投标文件送达地点；送达时间以签收人签收时间为准。采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。邮寄过程中，电子备份投标文件发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由投标人自行负责。

15.5 投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。

16.投标文件的无效处理

有招标文件第四部分 4.2 规定的情形之一的，投标无效：

17.投标有效期

17.1 投标有效期为从提交投标文件的截止之日起 60 天。**▲投标人的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。**

17.2 投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

17.3 在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，招标人或采购代理机构可以以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，投标人拒绝延长的，其投标无效。

四、开标、资格审查与信用信息查询

18.开标

18.1采购代理机构按照招标文件规定的时间通过电子交易平台组织开标，所有投标人均应当准时在线参加。投标人不足3家的，不得开标。

18.2开标时，电子交易平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托电子交易平台发起开始解密指令，投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。

18.3**投标文件未按时解密，投标人提供了备份投标文件的，以备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。**

19、资格审查

19.1 招标人或采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的资格进行审查。

19.2 投标人未按照招标文件要求提供与资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，其投标无效。

19.3 对未通过资格审查的投标人，招标人或采购代理机构告知其未通过的原因。

19.4 合格投标人不足 3 家的，不再评标。

20、信用信息查询

20.1 信用信息查询渠道及截止时间：招标人或采购代理机构将在资格审查时通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人接受资格时的信用记录。

20.2 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的投标人的信用记录、查询结果经确认后将与招标文件一起存档。

20.3 信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人将被拒绝参与政府采购活动。

20.4 联合体信用信息查询：两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

五、评标

21.评标

21.1 本招标采购项目的评标委员会由招标人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：（一）采购预算金额在 1000 万元以上；（二）技术复杂；（三）社会影响较大。

21.2 评标委员会将根据招标文件和有关规定，履行评标工作职责，并按照评标方法及评分标准，

全面衡量各投标人对招标文件的响应情况。对实质上响应招标文件的投标人，按照评审因素的量化指标排出推荐中标的投标人的先后顺序，并按顺序提出授标建议。**详见招标文件第四部分评标办法。**

六、定 标

22. 确定中标人

政府采购项目实行全流程电子化，评审报告送交、采购结果确定和结果公告均在线完成。为进一步提升采购结果确定效率，采购代理机构应当依法及时将评审报告在线送交招标人。采购单位应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在线确定中标人。中标通知书和中标结果公告应当在规定时间内同时发出。

23. 中标通知与中标结果公告

23.1 自中标人确定之日起 2 个工作日内，采购代理机构通过电子交易平台向中标人发出中标通知书，同时编制发布采购结果公告。采购代理机构也可以以纸质形式进行中标通知。

23.2 中标结果公告内容包括招标人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、服务内容、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。项目采购采用最低评标价法的，公告中标结果时应当同时公告因落实政府采购政策等原因进行价格扣除后中标人的评审价格；项目采购采用综合评分法的，公告中标结果时应当同时公告中标人评审总得分。鼓励发布中标结果公告时加大评审过程公开力度，但发布内容不得涉及国家秘密和商业秘密。

23.3 公告期限为 1 个工作日。

七、合同授予

24. 合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

25. 合同的签订

25.1 招标人与中标人应当自中标通知书发出之日起 25 日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购电子合同，具备条件的项目应缩短合同签订时间至 8 个工作日内。招标人因不可抗力原因延迟签订电子合同的，应当自不可抗力事由消除之日起 5 个工作日内完成合同签订事宜。鼓励招标人通过完善内部流程进一步缩短电子合同签订期限。

25.2 中标人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与招标人代表签订合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与招标人代表签订合同。

25.3 如签订合同并生效后，投标人无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录一次，并给予通报。

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

25.5 采购合同由招标人与中标人根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

25.6 政采贷

政府采购合同信用融资（以下简称“政采贷”），是指金融机构以政府采购中小微企业信用审查和政府采购信誉为基础，按优于一般企业的贷款程序和利率，依托政府采购合同或信用评估，直接向申请贷款的中小微企业发放无财产抵押贷款，或由北海市小微企业融资担保有限公司提供贷款担保的一种融资模式。办理的基本流程如下：

（一）融资申请。有融资需求的投标人取得《中标通知书》后，在签订采购合同前，向贷款金融机构递交融资申请表。中标人可以根据贷款需求等实际情况选择是否需要北海市小微企业融资担保有限公司提供担保增信，如需要提供担保增信则同时向北海市小微企业融资担保有限公司递交融资申请表。

（二）资料审查。贷款金融机构查看有融资需求投标人有关资料，进行贷前独立评审，决定是否提供融资或融资担保。双方达成融资意向后，确定融资方案和回款账户，投标人与采购单位签订《政府采购合同》，并将金融机构监管账户设定为合同收款账户。其中，需北海市小微企业融资担保有限公司提供担保增信的，还需北海市小微企业融资担保有限公司进行保前独立评审。

（三）签订贷款协议。无需北海市小微企业融资担保有限公司提供担保增信的，贷款金融机构查看采购合同信息，确认账户无误后，与投标人签订贷款协议。需要北海市小微企业融资担保有限公司提供担保增信的，由其与贷款金融机构查看采购合同信息，确认账户无误后，贷款金融机构与投标人签订贷款协议、北海市小微企业融资担保有限公司与投标人签订委托担保合同。

（四）贷款发放。贷款金融机构根据贷款协议向投标人发放贷款。

（五）按期还款。投标人获得贷款后应自觉履行政府采购合同，合同履行完毕后，采购单位根据合同约定时间和账户信息，严格按照财政资金管理的相关规定，及时将资金支付到采购合同收款账户。

（六）业务终止。贷款偿清后，贷款金融机构或北海市小微企业融资担保有限公司及时办理应收账款质押注销登记，业务终止。

注：相关合作银行的具体操作流程详见北海市政府采购中心首页“政采贷”板块。

对于列入《政府采购信用白名单》的投标人，在获取“政采贷”流水贷产品时给予更高的授信额度，在申请“政采贷”合同贷产品时，可享受较低的贷款利率，同时信用白名单投标人获得信贷时长进一步缩短。

投标人中标后可在“广西政府采购云”平台申请政采贷：操作路径：登录广西政府采购云平台-金融服务中心-【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请。详见如下：

1.有贷款需求的投标人可以访问“广西政府采购云平台-金融服务-融资服务”栏目办理有关业务（链接：https://jinrong.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/finance/loan/gx）

2.合作银行咨询办理

银行名称	联系电话	最高授信金额	最长授信期限	最低利率	流程简介
建设银行	13077729988	最高 3 千万	1 年	4%	开设账号，线下提供申请材料，进入贷款审批流程，贷款审批通过后可自主用款，银行官方网银可自主还款。
中国银行	0779-3997084	最高 1 千万	3 年	1.93%	在银行开户，线上申请，上传所需材料，等待审批，审批通过后可直接在手机银行提款。
兴业银行	0779-3158330	最高 1 千万（单笔提款金额达合同金额 70%）	1 年	3.70%	全流程线上，初次申请开立账户，提供营业执照、采购合同、信用材料等，申请复审，签订合同，提交单笔贷款使用需求，贷款到账后受托使用。
工商银行	0779-3050645	最高 1 千万且不超过合同金额 70%	货物类 1 年 服务类 3 年 工程类 5 年	3.45%	为中征系统白名单企业，提供相关要求材料，内部审批后放款自主借还。
国民村镇银行	0779-2668801	最高 500 万	5 年	2.80%	银行开户，线下申请并提供材料，信用良好企业最快 1 天获批即可提款
桂林银行	18577993959	最高 1 千万	1 年	3.45%	线下申请，材料齐全最快 1 周内即可放款。
中小微商务服务公司	19907799988				具体业务可电话咨询。

注：表中联系电话、授信金额、授信期限、最低利率等信息可能动态更新，仅供参考，具体以办理时相关银行公布的为准。

26. 履约保证金（本项目不收取履约保证金）

26.1 拟签订的合同文本要求中标人提交履约保证金的，投标人应当以支票、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。履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的 5%；

加大对中小企业发展的扶持力度，对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%。中标人的投标保证金可转为履约保证金。鼓励根据项目特点、投标人诚信等因素免收履约保证金或降低缴纳比例，对于需要收取保证金的政府采购项目，政府采购信用白名单投标人可以免于缴纳保证金，降低信用白名单投标人参与政府采购活动成本。鼓励和支持投标人以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证金。招标人不得拒收履约保函，项目验收结束后应及时退还，延迟退还的，应当按照合同约定和法律规定承担相应的赔偿责任。

履约保证金收取银行账户

开户名称：/

开户银行：/

银行账号：/

26.2 积极推广电子保函，支持投标人使用电子保函替代保证金。投标人可登录广西政府采购云平台-【金融服务】—【我的项目】—【已备案合同】以保函形式提供：1、投标人在合同列表选择需要投保的合同，点击[保函推荐]。2、在弹框里查看推荐的保函产品，投标人自行选择保函产品，点击[立即申请]。3、在弹框里填写保函申请信息。具体步骤：选择产品—填写投标人信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。广西政府采购云平台金融专线 400-903-9583。

26.3 履约保证金的退还。验收合格的政府采购项目，招标人应当按照合同约定的退还方式，在5 个工作日内办理履约保证金退还手续。

26.4 履约保证金不予退还情形：（1）中标人未能全部履行政府采购合同的；（2）招标文件规定的其他情形。

27.预付款

采购单位应当在政府采购合同中约定预付款，对中小企业合同预付款比例原则上不低于合同金额的 30%，不高于合同金额的 50%；项目分年安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付资金额的 30%，不高于合同金额的 50%；采购项目实施以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于 10%。对投标人为大型企业的项目或者以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，预付款可低于上述比例或者不约定预付款。在签订合同时，投标人明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购单位可不适用前述规定。采购单位根据项目特点、投标人诚信等因素，可以要求投标人提交银行、保险公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施。政府采购预付款应在合同生效以及具备实施条件后 5 个工作日内支付。政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，采用招标方式采购的，预付款从其相关规定。

投标人可登录广西政府采购云平台前台大厅选择金融服务 -【保函保险服务】出具预付款保函，具体步骤：选择产品—填写投标人信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。广西政府采购云平台金融专线 400-903-9583。

八、电子交易活动的中止

28. 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可中止电子交易活动：

28.1 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

28.2 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

28.3 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

28.4 病毒发作导致不能进行正常操作的；

28.5 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

九、验收

30.验收

30.1 招标人组织对投标人履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，投标人须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

30.2 招标人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

30.3 严格按照采购合同开展履约验收。招标人成立验收小组，按照采购合同的约定对投标人履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

30.4 验收合格的项目，招标人将根据采购合同的约定及时向投标人支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，招标人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。投标人在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，招标人应当及时报告本级财政部门。

十、代理费用的收取标准和方式

31.代理费用的收取标准和方式（适用于有权收取代理费用的采购代理机构）

31.1 采购代理费支付方式：

本项目代理服务费由中标人支付。

31.2 采购代理费收取银行账户

开户名称：广西北部湾宏亚建设管理有限公司北海分公司

开户银行：北海工行江苏路支行

银行账号：2107 5309 0930 0049 767

31.3 代理服务收费标准：参照《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》(发改价格[2011]534 号)及《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》(发改价格〔2015〕299 号)文件规定，代理服务费实行市场调节价。由中标人在领取中标通知书时，一次性向采购代理机构支付。

第三部分 采购需求

一、项目概况

（一）项目基本信息

1、项目名称：广西第十一届残疾人运动会暨第六届特殊奥林匹克运动会竞赛组织和接待后勤保障服务

2、项目编号：

3、项目类型：服务招标

4、采购预算：624.6 万元，超过采购预算的投标报价，为无效报价。

5、本项目采购标的：广西第十一届残疾人运动会暨第六届特殊奥林匹克运动会赛事服务，属于其他未列明行业。

（二）项目背景

广西第十一届残疾人运动会暨第六届特殊奥林匹克运动会（以下简称“广西残特奥会”）拟定于 2026 年 12 月在北海市举办，赛事分提前赛、正赛两个阶段实施。为保障赛事安全、有序开展，拟通过公开招标方式选择一家第三方服务机构，提供全流程竞赛组织、后勤接待、安全保障、无障碍服务、赛事宣传、技术支撑等一体化服务。

1、竞赛项目设置：

（1）广西第十一届残疾人运动会：包含田径、游泳、乒乓球、羽毛球、举重 5 个专业竞赛项目，以及三人制聋人篮球、飞镖、旱地冰壶、盲人跳绳 4 个大众比赛项目，覆盖肢体、视力、听力三类残疾参赛群体。

（2）广西第六届特殊奥林匹克运动会：包含田径、游泳、乒乓球、羽毛球、滚球、轮滑 6 个竞赛项目。

2、赛事日程安排：

赛事整体共计 11 个竞赛大项，分阶段错峰办赛，赛事日程安排暂订如下，具体比赛时间、场地、赛程以招标人最终确认的赛事安排为准。

序号	竞赛大项	比赛时间	比赛天数	比赛地点	报到一离会	备注
1	田径、特奥田径	12 月 15 日-17 日	2.5 天	中国东盟（北海）实训基地体育场	12 月 13 日-12 月 18 日	正赛
2	游泳、特奥游泳	12 月 15 日-17 日	2.5 天	北海市海运职业学院游泳馆	12 月 13 日-12 月 18 日	正赛

3	举重	11 月 30 日-12 月 1 日	2 天	北海市委党校体育馆	11 月 28 日-12 月 2 日	提前赛
4	乒乓球、特奥乒乓球	11 月 29 日-12 月 1 日	2.5 天	山东省北海体育训练中心	11 月 27 日-12 月 2 日	提前赛，与羽毛球合用一个馆
5	羽毛球、特奥羽毛球	11 月 29 日-12 月 1 日	2.5 天	山东省北海体育训练中心	11 月 27 日-12 月 2 日	提前赛，与乒乓球合用一个馆
6	三人制聋人篮球	11 月 29 日-12 月 1 日	2.5 天	山东省北海体育训练中心	11 月 27 日-12 月 2 日	提前赛
7	飞镖	11 月 29-11 月 30 日	2 天	北海市委党校 1 号厅	11 月 27 日-12 月 2 日	提前赛
8	旱地冰壶	11 月 29-11 月 30 日	2 天	北海市委党校体育馆	11 月 27 日-12 月 2 日	提前赛
9	盲人跳绳	11 月 30 日	1 天	北海市委党校 3 号厅	11 月 28 日-12 月 2 日	提前赛
10	特奥滚球	11 月 29 日-12 月 1 日	2 天	北海市委党校体育馆	11 月 27 日-12 月 2 日	提前赛
11	特奥轮滑	11 月 29-11 月 30 日	2 天	北海市委党校户外场	11 月 27 日-12 月 2 日	提前赛

3、赛事规模及参赛人员

本次赛事覆盖全区十四个设区市，共 15 支代表团（其中北海市增派 1 支代表团），竞赛项目总参赛人员约 1081 人（运动员约 781+执裁人员约 300 人），各代表团随团教练、助理、工作人员约 260 人，预计约 1341 人。（最终人数待最后报名确认）

二、服务内容及要求

投标人需为本项目提供赛事全流程一体化服务，包含竞赛组织服务、后勤接待保障服务两大核心板块，具体服务内容如下：

（一）竞赛组织服务

1.赛事策划与方案编制

（1）全程统筹广西残特奥会赛事组织工作，配合完成开闭幕式相关保障。

（2）开赛、颁奖仪式流程于赛前1天公示。

（3）编制完善现场执行流程及各类工作方案。

（4）搭建赛事全流程指引体系，完成赛会资料设计与制作。

（5）对接主办方各部门，组织协调会议，保障赛事筹备有序推进。

（6）依据广西残特奥会规程要求，落实联络员、组委会、技术会、裁判员会议等筹备工作，含场地布置与会议材料准备。

（7）组建专业赛事运营团队（不少于15人），负责竞赛组织与现场执行；项目成员须具备省级及以上赛事服务经验，持有竞赛组织相关培训结业证书或资质证书。

2.竞赛组织与实施

（1）组织协调裁判员赛前培训工作。

（2）负责裁判员、运动员、教练员报到、引导、检录、候场等全流程组织。

（3）做好赛事人员流线引导、现场秩序维护与服务保障。

（4）配合开展参赛资格审查、信息核对及证件管理。

（5）比赛成绩实行电子系统与纸质人工双轨记录，听障项目采用LED 灯+手势视觉发令。

（6）配置二级及以上裁判员，田径、游泳项目须配备残疾人赛事执裁经验人员，赛前组织无障碍判罚专项培训。

（7）配备至少2名赛事技术代表，具备省级及以上残疾人赛事技术指导经验，赛前负责场地与器材调试指导。

（8）明确竞赛岗位分工，落实检录、成绩记录、成绩公示等赛事运行工作。

（9）配备专职手语翻译，保障听障运动员沟通顺畅。

（10）严格执行11个比赛大项残疾人专项竞赛规则，满足各种残疾类别运动员特殊参赛要求。

3.场地与器材保障

（1）本次赛事共设11个竞赛项目，其中残运会项目9个、特奥会项目6个；田径、游泳、乒乓球、羽毛球为残运会与特奥会共用项目。负责4个比赛场馆功能区划分与场地条件的落实，划分竞赛场地、热身场地、检录区、休息区、办公区、物资存放区、医疗区、卫生间及无障碍功能区等必需功能区域，其中田径、游泳场地须达到残特奥会正式竞赛标准。

（2）按11个竞赛项目需求，分别提供专用裁判会议室，每个项目保障会议不少于3场次，用于裁判例会、技术研讨、赛事复盘、判罚会商、申诉处理、医学分级研讨等工作。

（3）按赛事要求设置并配齐成绩统分室、裁判休息室、医学分级室、兴奋剂检测室等专用功能用房。

（4）负责11个竞赛项目全套竞赛器材、医学分级设备及比赛相关器材的运输、布设、安装、调

试、拆卸与维护；场地设施搭建与维护。器材包含但不限于以下：各项目竞赛器材、医学分级专用器材、关节活动度测量工具、肌力与肌张力评估工具、肢体形态/长度测量工具、自动验光仪、眼底检测工具、视力表、听力筛查工具、计时设备、辅助用具、备用轮椅、助行器、桌椅、帐篷、赛事音响等。（详见竞赛、场地搭建参考清单，具体以实际需求为准，据实结算）

（5）配合裁判组、技术代表完成场地验收，确保符合残特奥会竞赛标准。

（6）完成11个大项比赛场地氛围与功能物料搭建，包括满足比赛场地赛事所需办公设备设施、主背景、颁奖台、LOGO 墙、广告布置、导视标识、桁架广告、成绩公示栏等，赛前1天完成搭建并通过安全检查。

（7）所有器材须符合残疾人运动员安全使用要求，赛后统一回收、规范处置。

（8）负责赛期所有场馆运行维护，包括水电保障、日常保洁、全域消杀，游泳馆按国家规范开展水质监测、净化、消杀，建立并留存监测台账，确保水质达标、场馆卫生合格。

4.赛事宣传与推广

（1）住宿酒店、赛场内外布置道旗、主题展板、彩旗、横幅、大屏幕背景，做好赛场氛围营造；

（2）设计制作赛场广告、导视物料，配合完成开闭幕仪式、颁奖仪式大屏背景设计制作；

（3）涉及赛事的其他宣传活动。

5.赛事物资制作与保障

（1）按赛事规程统计奖牌（金、银、铜共约 1584 枚）、证书、绶带、牌匾，并据实发放。（由大赛组委会配发）

（2）按自治区要求完成相关牌匾的设计、制作与统计。

（3）制作赛事各类证件：运动员证、裁判员证、工作人员证、志愿者证、嘉宾证、记者采访证、车辆入场证。

（4）制作及彩印秩序册、成绩册、参赛指南、竞赛秩序单、医学分级工作手册、兴奋剂检测告知书及各类指引标识；制作成绩登记夹、成绩公示栏、会议桌牌。

（5）配备裁判员服装约365套、竞委会人员服装约20套、礼仪人员服装36套。裁判员服装：棉＋聚酯纤维（长袖＋长裤+短袖POLO衫），每人2套。竞委会人员：棉＋聚酯纤维（长袖＋长裤+短袖POLO衫），每人1套。礼仪人员服装：棉+聚酯纤维（长袖POLO衫＋半身裙），每人1套。投标人中标后，于5个工作日内，将服装样式设计方案提交采购人审核，按审核通过后的方案实施。

（6）负责竞赛办公资料打印，及各类横幅、会标、桁架广告等物料制作。

（7）按自治区残联及赛事要求标准配置并采购赛事用品，包括裁判用品、办公用品，满足11个大项使用需求。（详见竞赛、场地搭建参考清单，具体以实际需求为准，据实结算）

（8）所有赛事物料的样式、材质均按大赛要求统一制作与调整。投标人中标后，于5个工作日内，将场地所需的赛事物料方案提交采购人审核，按审核通过后的方案实施。

6.项目保险及现场驻场

（1）负责购买竞委会、技术官员和组委会工作人员（含医学分级人员、兴奋剂检测人员、自治

区委派裁判长、技术官员、裁判员、主持人、礼仪、手语翻译、志愿者等）竞赛期间保险。费用按实际投保人数据实结算。

（2）落实现场驻场服务方案，方案内容应包含配置完整现场服务团队人员分工及人数，包括：项目负责人、赛事技术代表、裁判员、医护人员、手语翻译、赛场专职服务人员、志愿者及工作人员。

（3）所有服务人员（志愿者、残联工作人员）进行赛前培训完成不少于20小时岗前培训（含无障碍服务、应急处理培训）；

（4）服务商保持24小时通信畅通，接到招标人通知的一般事项要求2小时内响应并提供解决方案，重大事项要求24小时内响应并提供解决方案。

7.残疾人无障碍保障

负责协助、配合场地建设组做好无障碍改造及配备无障碍用辅助器具，具体要求如下：

（1）比赛场地通道门宽≥0.9米，坡道坡度≤1:12，扶手高度0.8—0.9米，材质防滑；

（2）比赛场地、住宿地点设置无障碍物资存放点，配备无障碍相关用品，无障碍用品响应时间≤5分钟；

（3）规划住宿房间—餐厅—赛场的无障碍闭环路线；

（4）参赛队伍接送站，协助轮椅运动员、视障运动员完成站点到住宿点衔接，减少中转等待；

（5）接送车辆适配辅助用具方便残疾人上下车；

（6）配备备用轮椅、助行器等无障碍辅助物资；

（7）落实比赛场地、酒店无障碍通道、无障碍卫生间、无障碍更衣室建设与使用保障；

8.人员劳务费、差旅费统计核实

配合竞赛小组开展人员劳务费统计核实及差旅费报销资料归集工作，劳务费、差旅费严格按照实际到岗人数、实际在岗天数、最后的既定标准据实核算报销，具体要求：

（1）劳务费标准（以实际的核定标准核算，以下均为含税金额）

①本地主持人、本地手语翻译、本地颁奖礼仪人员劳务费标准：160元/天·人；

②裁判员劳务费标准：200元/天·人；

③裁判长劳务费标准：区内300元/天·人、区外350元/天·人；

④自治区医学分级人员、外地手语翻译劳务费标准：200元/天·人；

⑤医护人员劳务费标准：180元/天·人（需与区运会相关小组对接）；

⑥志愿者劳务费标准：100元/人/天（含交通、误餐补助）此项由区运会统筹。

以上人员报到、离会当天不计算劳务费，有需要提前到赛区工作的，报请执委会竞赛部同意后按实际工作时间计算补助天数。

（2）差旅费报销标准

外地手语翻译、非市区内裁判员、裁判长、技术代表，自治区专班工作人员及医学分级人员产生的往返差旅费用（即从个人工作单位到赛区超15公里范围外）按北海市差旅费管理规定执行。

（3）项目实施要求：

①梳理完善人员台账，分类登记裁判员、技术代表、工作人员等人员信息、到离会时间、实际在岗天数，以考勤、排班材料作为核算依据，剔除未到岗、离岗人员；按赛事核定标准核算劳务费，区分岗位计发标准，劳务费明细表经竞赛小组确认；

②收集差旅费报销材料，初审票据真实合规性，核对行程、时段、标准与赛事安排匹配，超标准部分按规定处理；

③劳务费、差旅数据与考勤、排班记录交叉核验，确保数据真实可追溯，严禁虚增人数、天数及虚报费用；

④整理归集台账、考勤表、核算表、票据及审批资料，按内部流程及北区运资金〔2026〕号规定签字报批后，移交市资金筹措组报拨付资金；

⑤建立专项台账归档全套资料，做好异议信息核实修正，配合审计核查。

9.信息技术服务与反兴奋剂工作

（1）竞赛信息技术服务

①负责竞赛信息技术系统、赛事编排系统、成绩处理系统、信息发布系统等软件与平台的安装、调试、运行、维护与技术保障，确保赛事期间全时段稳定、安全、可用。

②做好系统权限配置、数据备份、网络连通、设备巡检，保障赛程编排、成绩录入、成绩公示、信息查询与统计汇总正常运行。

③配合竞赛组、各项目裁判组开展系统操作指导、故障快速处置、数据核对与输出，确保信息准确、及时、可追溯。

④提供赛事所需信息技术支撑（含电脑、网络、打印、接口对接等），满足竞赛组织、成绩管理、信息报送与对外发布要求。

（2）反兴奋剂相关工作

①配合反兴奋剂检测机构及工作人员，完成不少于10例兴奋剂检测，并做到全流程保障，包括检测对象通知、样本采集陪同、流程衔接、现场秩序与信息登记等。

②负责反兴奋剂工作人员、检测相关人员的住宿安排、交通衔接、后勤保障，确保食宿安全、符合赛事管理要求。

③负责反兴奋剂相关人员劳务补助统计、审核，按实际到岗、天数与标准据实核算，报竞赛组审核确认。

④组织开展反兴奋剂教育，包括运动员、教练员及相关人员反兴奋剂知识宣传、准入教育、承诺书签订、知识普及与风险提示。

⑤按要求完成反兴奋剂相关小程序，包括信息模块开发、测试与运行，实现信息登记、教育学习、通知推送、数据统计等功能，确保安全可用。

10.建设志愿者、医护人员服务站、休息站及落实医疗保障服务

（1） 服务站与休息站保障

①按赛事需求设置志愿者服务站、医疗保障服务站、人员休息站，负责站点物资租赁与供应：

②租赁满足使用需求的桌椅、工作台、休息座椅等设施，确保摆放规范、安全稳固、便于使用；

③按站点人数与服务时长定量供应矿泉水，保障在岗人员饮水需求，供应及时、管理规范。

（2）医疗保障配置标准

①每个开闭幕、比赛场馆按以下标准配齐医疗力量与设备：

配置救护车1辆；配置医生1名、护士1名，均持有效医师执业证书、护士执业证书上岗；配齐急救包、急救设备、应急药品、备用轮椅等急救物资；救护车司机实行24 小时待命，接到应急指令30分钟内到达现场响应。

②覆盖范围与实施要求：医疗保障服务统一纳入区运会购买服务范围，同步覆盖残特奥会，包括：开闭幕式、运动员入住场所、四个比赛场馆。

因开幕式已与区运会合并举办，中标方须主动对接区运会相关工作组，逐项落实并闭环确认残特奥会开闭幕式、运动员住地、四个比赛场馆的医疗保障点位、人员、车辆、设备、值守时间等需求，确保所有保障点位、人员、车辆、物资按时间节点到位、持证上岗、满足赛事与残障群体急救需求，建立应急联络与响应机制，保障开闭幕式、场馆竞赛、住地日常等全时段医疗安全。

11.赛事的其他工作

①落实行业主管部门、上级部门的监督检查，接受招标人整改要求，拒不整改将按合同违约处置；

②落实项目保密义务，对接触到的档案、数据，未经书面许可不得外泄；

③落实安全生产、用工合规，承担项目实施全过程安全责任、人身财产损失及第三方损失责任；

④赛前至少组织1次安全应急预案演练，落实火灾、医疗急救等各类现场处置工作。

12.总结评估及档案归集

①赛事结束后7天内提交赛事重要材料，包含但不限于项目执行方案、图片、数据统计、经验总结等；

②至少交付3个60秒以上赛事亮点剪辑视频；

③收集留存赛事高清图片、影像资料；

④按档案管理要求归集全部项目资料，配合完成项目验收归档。

以上竞赛组织服务所涉及的以上人数、天数、人员开支标准、器材、体育用品均为预计数，以实际发生数为准并进行结算。

（二）接待与后勤保障

负责1600人次赛事相关人员食宿、交通、车辆调度的组织与协调；做好场馆物资、饮水、休息区、无障碍服务等后勤保障；配合完成嘉宾、技术官员、代表团的接待与引导。

1.食宿保障服务

（1）各类人员接待标准

序号	接待人员类别	预计人数	预计天数（天）	暂定食宿标准（元/天/人）	食宿地点（暂定）	备注
1	参赛运动员、随队人员	1041人	6天	≤250	北海市委党校	
2	竞委会、裁判长、技术代表及裁判员	315人	6天	≤380	酒店，具体名称以确定的住宿地点为准	
3	正编团部人数（团长、领队）	60人	6天	≤450	酒店，具体名称以确定的住宿地点为准	
4	中国残联、自治区领导（贵宾）	14人	4天	≤450	酒店，具体名称以确定的住宿地点为准	
5	组委会人员（嘉宾）	20人	4天	≤450	酒店，具体名称以确定的住宿地点为准	
6	贵、嘉宾、团长的随行人员	20人	4天	≤350	酒店，具体名称以确定的住宿地点为准	
7	自治区专班人员、自治区医学分级师	20人	6天	≤350	酒店，具体名称以确定的住宿地点为准	
8	外地手语翻译、新闻记者	18人	6天	≤280	酒店，具体名称以确定的住宿地点为准	
9	入驻运动员住宿点的医护人员	6人	6天	≤250	北海市委党校	
10	兴奋检测人员	6人		≤250	待定	
合计		1520人次				

注：本次项目食宿标准，最终以政府审定的人员接待标准及实际到场接待人数为依据核算实际支出费用。

（2）实施要求：

中标人须配合、协助招标人为以上服务对象安排酒店入住、房间信息和人员信息签到登记等服务。中标人在进行项目实施之前，需根据招标人的要求，进一步制定详细的服务方案，经招标人审核后方可实施，实施方案应包括实施细节、进度计划等方面，具体实施过程中，双方中有任何一方需要调整实施方案的，应双方协商一致后再更改。中标人在签署合同后，应完成招标文件当中规定的或双方协商一致临时增加的各项任务。

用餐形式为自助餐(除宴请领导嘉宾、随行人员、代表团团长约80人在区残特奥会开幕式举办前开幕式宴会餐外），坚持食品安全第一、反兴奋剂管控、无障碍适配、个性化特殊膳食保障，落实《食品安全法》《餐饮服务食品安全操作规范》，配合市场监管全程驻点监管，实现食源性风险零事故、兴奋剂风险零问题、无障碍就餐全覆盖。服务商需协助、配合区残特奥会后勤接待组提前与各住宿地点餐饮负责人合理安排用餐场地，检查食材准备情况及确认个性化特殊膳食要求。

2.交通接驳保障服务

（1）服务具体需求：

各代表运动员、裁判员、志愿者和工作人员住宿地点与比赛场地往返用车由中标人解决。服务方案需明确包含但不限于以下内容，涉及的费用据实结算。

①公交车、大巴车接驳：接驳时间约6天，提供代表团正编团部人员约60人；竞委会、裁判长、技术代表约65人；裁判员约 300人；参赛运动队（含团长、随团工作人员）约 1100 人；自治区医学分级师和专班工作人员20人；志愿者服务队约500人；残联工作人员约100人，约计2145人在广西第十一届残运会暨第六届特奥会竞赛项目举办期间的赛事接驳服务，以各项目赛间实际天数、实际服务车辆数量为准。

公交车接驳要求：该部分车辆接驳标准暂定不高于900元/辆/天，不少于36座，主要用于赛间指定地点（线路）往返接送残疾人运动员、教练员、各市随队工作人员、志愿者、残联工作人员等工作人员合计约1700人。

大巴车接驳要求：该部分车辆接驳标准暂定不高于900元/辆/天，不少于36座，主要用于赛间指定地点（线路）往返接送代表团正编团部人员、裁判长（员）、技术代表、自治区专班人员、医学分级师、外地手语翻译、新闻记者等人员合计约445人。

②商务车接驳：使用时间约6天，赛事期间提供2辆7座商务车接驳，用于小批量人员接送站服务、紧急事项服务，该部分交通接驳总额不高于6600元（包含司机、油费）。

履行合同期间内所有车辆保险要齐全并在有效期内、驾驶员须有效的驾驶证且有健康证明，可以承担赛期内的工作量。运输企业须具备合法运营资质，驾驶员经验丰富、熟悉本地路况，且无重大交通违规记录，需提供24小时服务响应，能及时处理突发交通需求。公交车发车间隔时间暂定为15分钟，采取循环发车的方式，车上根据需求配备志愿者、无障碍设备设施等，满足无障碍乘车要求。所有车辆定期保养，安全性能达标，车内环境保持舒适、干净、无异味。

（2）实施要求：

按照赛程合理合规安排接驳车辆，并制定用车安排表、接驳线路等具备科学性、针对性和可行

性的交通接驳保障服务方案，须保障所有工作人员及运动员准时准点开展竞赛工作和参加比赛。提供实施方案，方案应包括实施过程细节、进度计划、执行人员、相关负责人等内容。经招标人审核后严格按照方案履行服务内容。具体实施过程中，双方中有任何一方需要调整实施方案的，应协商一致后再更改。中标人在合同签署后，应完成招标文件约定的或双方协商一致临时增加的各项任务。

以上接待与后勤保障涉及的食宿标准、交通接驳标准、参与人员数量及比赛天数均为暂定，后续以实际发生的天数、人数，并结合正式确定的食宿开支、交通接驳标准再做相应调整，费用按实际发生金额结算；结算过程中，食宿标准可在内部做适度调剂使用，但总开支不得超出核定总标准。

三、服务要求及标准

1、投标人应严格执行残疾人运动会及特奥会的竞赛规则，所有服务标准、器材规格、系统参数、人员配置严格按照本采购需求及专项赛事规则要求执行，中标人不得转包、违法分包，不得降低服务标准、缩减服务内容、降低器材品质，全程接受组委会及监管部门监督。

2、所有赛事服务流程规范、人员配置充足、响应及时高效，全程落实标准化服务管控。

3、所有赛事工作人员、裁判辅助人员、技术人员、志愿者持证上岗、着装规范、服务专业。

4、赛事全程无服务投诉、无工作失误、无安全隐患，保障武术散打赛事全程平稳有序、规范落地。

5、投标人需组建专业的服务团队，拟投入服务人员达 15 人及以上，其中，项目负责人负责项目总体策划、组织、调度以及与招标人以及赛事组委会相关各方的沟通协调；同时，组建总协调小组、竞赛运行保障小组、医疗保障小组、器材与物料保障小组、信息技术保障小组、后勤接待及交通保障小组、宣发小组、财务核算小组等各专业小组，并委派各专业小组负责人及专业工作人员，岗位明确，职责分明，保障赛事有序、平稳开展。

四、商务要求

（一）合同签订时间：自中标通知书发出之日起 25 日内。

（二）服务地点：广西北海市，招标人指定的各赛事比赛场馆、运动员住宿酒店、赛事配套功能区域等全部赛事相关场地。

（三）服务期限：

自采购合同签订生效之日起，至本次残特奥会全部赛事结束、资料归档完成、项目验收合格为止。严格按照赛事日程安排实行分阶段全流程节点管控，明确各阶段工作任务与完成时限，确保所有服务提前到位、无缝衔接赛事进程：

1.赛前沟通协调阶段（签订合同后 3 个工作日内）：对接组委会及赛事场地运营单位，细化赛事服务细则、人员配置、器材清单、场地搭建、水电保障、运维预案、应急方案，完成全部服务方案报招标人审核确认。

2.赛前筹备阶段（赛事开赛 3 日前）：完成赛场氛围搭建、器材及计时计分设备进场安装调试、设备全面检测、人员岗前培训、物资配齐到位，开展赛前全流程模拟演练，排查各类服务及安全隐患，落实场地租赁、水电对接工作。

3. 赛事执行阶段（赛事全程）：赛事举办期间，全程保障赛事有序开展，同步覆盖赛前 2 天场地适应训练保障，落实赛事运营、技术支撑、场地运维、后勤保障、志愿服务、成绩统计、医疗安保应急处置等全部服务工作。

4. 赛后收尾阶段（赛事结束后 3 个工作日内）：完成场地复原、器材拆卸运回、物资清点、数据归档、台账整理、费用结算、工作总结等收尾工作。

（四）报价要求

1. 本项目预算金额为人民币 624.60 万元，投标人报价不得超过采购预算。

2. 投标人的报价为完成本项目全部服务内容的含税总价，应包括食宿、人员劳务、交通接驳、服装、差旅补贴、场地租赁及水电、宣传推广、氛围物料制作搭建、器材设备及计时计分显示系统租赁运维、办公用品、裁判用品、志愿服务、赛事保险、税费、管理费及完成本项目所需的一切费用，招标人不再另行支付任何费用。

（五）支付方式

签订合同后，五个工作日内支付合同金额的 50%，履约完成并通过验收，并据实结算支付合同余款。本项目使用财政资金，所有资金的支付以财政资金拨付到位为准。

（六）验收标准及方法

1. 验收组织：由赛事组委会办公室牵头，联合竞赛组织小组及招标人组成联合验收小组，对项目履约情况开展全流程验收。

2. 分阶段验收：

（1）赛前验收：赛事开赛 3 日前，验收小组对场地搭建、器材进场安装调试、设备校准检测、人员到岗培训、物资配齐、应急预案等筹备工作进行逐项核查，形成赛前验收记录，未达标项限期整改，整改合格后方可开赛。

（2）赛中抽检：比赛期间实行每日服务抽检考核机制，对场地运维、人员服务、设备运行、后勤保障、安全管控、技术支撑等工作开展常态化抽查，发现问题立即督促限期整改，压实服务商履约责任。

（3）赛后总验收：赛事结束后 3 个工作日内，验收小组对照采购需求、合同约定及赛事专项标准，对服务全覆盖、质量全达标、资料全归档、场地全复原等情况开展综合验收，形成验收报告。

3. 分项验收标准：

（1）场地器材验收：比赛区、各功能分区布设规范；全部器材设备、设施数量、技术参数符合竞赛规则要求，赛前校准检测合格，赛中运行无故障，赛后完好清点回收率 100%。

（2）人员到岗验收：项目负责人全程驻场，专项服务团队负责人齐备；全员到岗并完成岗前培训考核；各级裁判、技术、医疗、安保人员按标准足额配置，无脱岗、缺岗情况。

（3）服务质量验收：食宿保障严格执行统一标准，运动员食宿满足专业赛事反兴奋剂要求，无食品安全事故；接驳大巴车辆证照齐全（含《道路运输证》）、准时准点，无交通延误；医疗安保全程在岗，急救通道畅通，无安全事故；赛事流程符合专业赛事规程规定。

（4）技术系统验收：电子计分系统、成绩处理系统、大屏公示、录像审议系统全程稳定运行，数据实时精准、无卡顿、无错漏、无丢失；赛事影像完整覆盖赛前训练及全部正式比赛，可随时回放拷贝；设备故障响应不超过 1 小时、维修更换不超过 2 小时。

（5）赛事流程验收：报到、抽签、检录、比赛、成绩公示、申诉仲裁、颁奖等各环节流程规范、衔接顺畅；检录提前 30 分钟启动，成绩当场公示，申诉按规定时限处理，无流程遗漏、无重大执裁失误。

（6）资料归档验收：赛事台账、数据报表、影像资料、申诉记录、方案总结、物资台账、劳务台账、反兴奋剂工作台账等全套资料完整、规范、真实，分类汇编成册，赛后按时移交招标人存档。

4. 验收结果处理：验收合格的，出具验收合格报告，按合同约定办理结算；验收不合格的，责令限期整改，整改后重新验收，整改仍不达标的，不予结算并依法追究中标人违约责任。验收全程公开透明，主动接受财政审计及社会监督。

（七）服务承诺与履约保障

1. 全程履约保障：投标人应配备专项保障人员，赛事期间实行 24 小时专人值守对接，实时响应组委会、参赛队伍、裁判组各类服务及技术需求，快速处置设备故障、系统异常、服务漏洞及赛场突发安全、服务问题。

2. 质量质保服务：赛事所有器材、计时计分显示设备、技术系统均提供全程赛事质保服务；设备故障 1 小时内响应、2 小时内完成维修更换，确保不影响赛事正常赛程推进，保障赛事计分、公示、执裁工作不间断。

3. 售后兜底保障：赛事结束后，统一配合组委会及场地运营单位完成赛事资料归档、数据汇总、经费核对、验收结算、场地复原交接等工作；对履约过程中出现的服务瑕疵、技术问题、质量问题无条件限期整改完善，确保全面履约达标，顺利通过整体验收。

4. 投诉处理：建立赛事服务投诉受理处理机制，明确投诉受理渠道和处理时限，对参赛队伍、裁判组及招标人反映的问题及时响应、限时办结。

（八）保密要求

1. 投标人对在采购及履约过程中知悉的招标人、赛事组委会及相关单位的未公开信息、赛事数据、人员信息等负有保密义务，未经招标人书面同意不得向第三方披露或用于本项目以外的用途。

2. 赛事成绩数据、影像资料等赛事资料的存储、使用、移交须符合招标人要求，赛事结束后按规定完成资料归档移交。

3. 保密义务不因合同终止而终止。

（九）知识产权

1. 投标人为本项目提供的赛事数据、成绩统计成果及相关档案资料，其知识产权及使用权归招标人所有。

2. 投标人使用的软件系统、器材设备等涉及第三方知识产权的，投标人应保证其有权使用，并负责处理相关知识产权纠纷，不得因此影响赛事正常开展。

（十）保险要求

投标人应按照本采购需求及合同约定统一购置全覆盖赛事保险，保障赛事全程参赛人员、工作人员、志愿者人身安全，覆盖赛前训练、正式比赛全周期；保险方案及投保情况须报招标人备案确认。

（十一）廉洁要求

投标人及其工作人员在采购及履约过程中应严格遵守廉洁自律有关规定，不得向招标人及相关工作人员行贿或提供不正当利益；发现违规违纪行为的，招标人有权解除合同并按规定处理。

（十二）其他要求

1. 投标人应服从招标人（组委会）统一领导、统一调度，配合竞赛组织小组、财政、审计等部门的全流程监督管理，主动接受监督、审计和社会监督。

2. 招标人建立常态化服务抽检机制，赛事期间每日对场地运维、人员服务、设备系统运行、后勤保障、志愿服务、安全管控、医疗应急等工作进行抽查考核，投标人应无条件配合并按要求整改。

3. 投标人应制定完善的赛事应急预案（含安全、医疗、设备故障、突发天气、舆情等），报招标人审核备案，并在赛事期间组织实施。

4. 本章节所有条款均为实质性要求，投标人需完全响应，无负偏离，否则视为未实质性响应招标文件要求，投标无效。

附表 1：

广西壮族自治区第十一届残疾人运动会暨第六届特殊奥林匹克运动会竞赛器材、用品参考清单					
序号	项目	器材名称	功能规格说明	备注	
1	田径	电子计时系统	1、径赛电动计 时仪(彩色专 业型) 2 套。（具备广西省/区赛事使用证明。具备全国级赛事使用证明）。2、起跑犯规监测系统 1 套（具备广西省/区级赛事使用证明）。3、电子发令系统 2 套，符合国内、国际赛 事规则。4、分段计时系统 1 套。5、超声风速测量仪 3 套。6、超声风速测量显示 3 套测量结果由三面显示牌显示， 便于各个方向的观众、裁判等人 员观看。7、田赛激光测距仪 3 套。8、影响测量仪 2 套。获得 IAAF-RDC 认可证书 。9、起跳犯规检测仪 2 套 。可直观给予运动员跳板落地距离，网时展示给教练及观众。10、起跳犯规检测显示屏 2 套。11、叫号器 5 套 双面 LED 数码显示。可显示即将参赛运动员比赛号信息。12、田赛显示系统(全彩) 5 套。全彩 LED 点阵显示，户外型。系统具有全国及以上赛事的使用报告。获得 IAAF-RDC 认可证书。 具备检录系 统、现场指挥、赛后确认等系统配套。 具备与国家体育总局信息联网的 注册运动员和参赛设置的运动员人脸识别功能。赛事信息发布系统 1 套大屏控制系统。数据控制终端 30 套。仲裁系统 1 套，系统包含 20 台摄像机	根据赛事安排以及参赛人数确定器材、用品的具体数量，以满足赛事实际需求为主，据实结算。	
2		激光测距仪	电子计时系统已含		
3		田径编排系统			
4		径赛终点时间显示屏			
5		风速仪			
6		田赛限时显示屏			
7		视频判罚系统	判罚、为仲裁判罚提供依据		
8		摄像机存储卡	128G SD 高速卡		
9		跳高海绵防踏垫	6×4×0.1m (这是放置在跳高垫最上面的垫子，运动员量步点时防止踩坏垫子的层)		
10		跳高横杆	4 米， 碳素纤维		
11		跳高海绵包	6×4×0.7m ，材质：保护垫采用优 质 PVC 网眼、优质 PVC		
12		跳高架	铝合金， 材质：铝合金立柱，提供产品有效期内的中国田径协 会官方供应商证明。		
13		跳高海绵包	6×4×0.8m PVC 高级防雨布外层。国际田联认证。		
14		跳高海绵垫 底架	6×4×0.1m，钢架结构。保护田径场地面不被器材压伤。		
15		跳高丈量尺	1、跳高丈量尺主要由立杆和测高器二部分组成。2、跳高丈量尺立杆采用铝合金型材制作，调高范围：600-2900 mm。		

16		起跑器	热身场地也需要
17		标枪	400 克、500 克、600 克、 700 克、 800 克。铝合金比赛标枪。 各 12 支。
18		铁饼	0.75 千克、1 千克、1.5 千克、1.75 千克、各 12 块
19		铅球	3 千克，4 千克， 5 千克，6 千克， 7.26 千克合金刚高级女子比赛铅球。各 6 个。
20		铅球抵趾板	弧形，与铅球投掷圈重合。宽为 11.2-30 厘米，长 1.21 米，安装于两条落地区标志线之间的正中位置，并固定于地面，高出圈内 地面 10 厘米。
21		铁饼架	主要由铁饼框架和上、下摆放架组 成，长×宽×高=1000×600×820 (mm)，可放 36 个铁饼。底部设有轮子
22		铅球架	主要由铅球框架和上、下摆放架组 成，长×宽×高=1000×580×820 (mm)，可放置 30 个铅球，底部设有轮子。
23		标枪架	主要由标枪框架和上、下枪架组成,长×宽×高=1000×610×820 (mm)
24		铅球回送器	长×宽×高=19000×500×525 (mm)由高到低四段组成， 长 19 米。
25		投掷远度牌	采用聚丙烯材料一次注塑成型，具有较高的刚性及韧性呈锥形，上下面均为正三角形， 其基本尺寸：上平面 边长 x 下平面边长 x 高度= 175x 345x 285(mm)。铅球投掷远度牌每套共 11 只，每只三面印黑色号码，号码为 10-20。
26		跳板显示牌	0.46×0.26×0.265 米底色为白色，显示标志为蓝色，色彩鲜明
27		橡皮泥板	国际田联认证。1. 橡皮泥板采用辐射松制作，质地坚硬，长 1.22 米， 宽 10 厘米，表面去毛刺，颜色为棕黄色。
28		橡皮泥刮刀	三角刮刀， 木制手柄。
29		跳远远度牌	主要由底座、测量牌框架、号码牌和 指示牌等组成，长×宽×高=4000× 300×540 (mm) 跳远测量牌，长 4 米
30		铝合金平沙扒	1.65×0.92 米，铝合金平砂板。
31		助跑标志物	跳远、三级跳， 30×30×80mm 彩色木块，多种色彩
32		距离排位标志牌	PC 材质圆牌， 钢制插签
33		终点铜钟	铜钟和记圈牌是组合连套的
34		标志旗	红、白各 15 面，黄 30 面
35		秒表	人工计时用，精确至 1/100 秒， 60 道
36		道次墩	1-8 道 2 套
37		抢道标志	木质
38		测量钢卷尺	100 米(钢卷尺) x2、50 米 x4、30 米 x4
39		皮尺	50 米 (标枪、跳远、三级跳远步点丈量)
40		标志带	宽 5CM
41		运动员号码	车贴材质 15 厘米 x17 (厘米) 横向排版白底黑字。
42		运动员道次侧小号码	高 15cmx 宽 11cm(1-8)x30 组、(9-30) x10 组

43		长距离顺序侧号码	高 20cm、宽 24cm (1-30) x5 组		
44		发令枪子弹	0.32cm,每盒 100 发		
45		发令枪	2 支		
46		擦枪油	500ml		
47		发令套袖	底色红色， 嵌黄色线条。		
48		接力棒	铝合金，国际田联认证。 8 根/套		
49		色彩牌	绿牌/黄牌/红牌/黄黑牌/红黑牌。规格： 105mm×145mm 重量： 0.015kg 颜色： 红黑色、黄黑色、绿色、黄色， 红色 材质：PVC 材质		
50		风向标	高 1.5 米。		
51		停用标志	木制		
52		铁饼投掷椅	1. 座位顶面（包括坐垫）距地面高度不超过 75 厘米；2. 座位表面必须为正方形或长方形，每边长必须至少为 30cm。座位表面必须为水平或者前高于后（向后倾斜）。座位前部不能低于后部。无论运动员与落地区的方向如何，座位前部是指离运动员脊椎最远的一侧；3. 靠背可以由非弹性织物（例如，非弹性帆布）制成，也可以是不能移动的刚性结构（例如，刚性的钢或铝）。靠背可以有靠垫，但其总厚度不得超过 5 厘米。投掷支架的结构不能妨碍裁判员的视线；4.允许有刚性握杆，但握杆必须是直的，由单一材料制成，没有弯曲，不能有结合点，并且是由非弹性材料制成的。握杆的横截面必须是圆形或正方形；5. 任何部位，包括握杆，在投掷的过程中都不可移动；6. 经过检查合格后方可带入比赛场地。		
53		运动员道次侧小号码	高 15cmx 宽 11cm（1-9）x40 组、（10-30）x20 组，旗帜布带扣		
54		长距离顺序侧号码	高 20cm、宽 24cm（1-30）x10 组，旗帜布带扣		
55		运动员号码	15 厘米 x17（厘米）横向排版，字体 Arial，窄高 320pt 宽/比例 5896 类型风格：粗体（横向上面 2-3 厘米为赛事名称区域，下方 11-12 厘米为号码区域，共 3 个号码例如 001，单个号码大小 45 毫米至 50 毫米之间，号码与号码中间相隔 6 毫米）白底黑字，旗帜布带扣。（根据根据参赛人数调整）		
56		发令套袖	底色红色， 嵌黄色线条。		
57		引导绳	盲人标准引导绳		
58		裁判员臂章	按组别设立岗位：技术代表（1）、仲裁委员（3）、技术官员（2）、赛事总管（1）、赛事总管助理（3）、径赛裁判长（2）、田赛裁判长（3）、技术主管（1）、现场展示主管（1）、检录裁判长（1）、检录主裁判（1）、全能裁判长（1）、发令协调员（1）、发令员（2）、检录主裁判（2）、终点/记圈主裁判（1）、终点摄影主裁判（1）、跳部主裁判（5）、掷部主裁判（2）、赛后控制中心主裁判（2）、热身场地主裁判（1）、竞赛秘书处主裁判（1）、场地器材主裁判（1）共 39 张。一套为 39 张。需要		

			两套。		
59		眼罩	遮光眼罩（非一次性）		
60		盲人组引导员背心	反光标志背心		
61		橡皮泥	5KG，跳远使用		
62		镁粉盒	立柱可伸缩+10kg 镁粉		
60	乒乓球	翻分器	比赛中记录运动员的比分，折叠式，小巧轻便。		
61		乒乓球挡板	宽度可以是 1.5 米，也可以是 2.2 米		
62		乒乓球台	台面尺寸：2740*1525MM；台高：760MM ；产品符合 ITTF 国际乒联认证的国内品牌产品。		
63		球网装置(网钳夹、球网)	产品必须满足国家级以上(含)比赛使用要求。		
64		窗户遮光贴膜	遮光度 95%以上		
65		测厚仪、平度仪、VOC 检测仪			
66		擦球台用毛巾	比赛中擦球台，软毛巾握感，手感舒适		
67		乒乓球	规格：“红双喜”三星 40+，白色乒乓球		
68		挑边器	银河 1908X		
69		暂停牌（大 T 牌、小 T 牌）	双鱼（大 T，1 个；小 T，2 个为一套）		
70		裁判员器材包	装赛事所需器材		
71		裁判器材	红黄白牌、挑边器、量网尺、张力尺		
72		秒表	比赛中计时使用		
73	羽毛球	比赛场地	带地胶		
74		球网	尼龙纤维， 尺寸：604×76cm		
75		羽毛球	单位： 件/50 打(每打 12 只)符合中国羽协专业赛事 需求和专业队训练要求。（对标今年全国赛事用球“熏风”牌羽毛球）		
76		拍包筐	赛时运动员放球包用，高 30cm/长 100cm/宽 50cm，轻巧便于移动， 颜 色符合赛场景观设计		
77		拖把	比赛时擦地上的汗水等		
78		量网尺	伸缩式、展开长度 160cm		
79		废球框			
80		计时记分系统			
81		羽毛球挑边器	临场用		
82	三人制聋人篮球	电子移动显示屏	无线操作台 控制、配备移动支架； 显示屏尺寸：1800x1000x75mm(装支架后总高 1. 9 米），产品重量：41kg(含支架）；		
83		计时、24 秒 电子计时器	此设备必须安全接地。		
84		篮球	产品符合 FIBA 认证标准，男子 7 号球 20 个，女子 6 号球 20 个。		
85		1-5 次犯规次数牌	EVA 材质， 7 块，数字 1-6，其中 1-5 数字为黑色，5-6 数字为红色		
86		电动液压篮球架	球场使用		
87		篮球网			
88		篮球架护套			
89		秒表	人工计时用，精确至 1/100 秒， 60 道		
90		小号篮球车			
91		打气筒和球针			

92		球权、犯规显示器			
93		篮球比赛记录表	适用人群:足球训练/足球比赛适用:适用于足球训练或比赛中使用，一式三联无碳复写。		
94		三人篮球记录表	适用人群:篮球训练/篮球比赛适 用:适用于篮球训练或比赛中使用， 一式四联无碳复写。		
95		双音哨			
96	游泳	全自动计时计分系统	全套		
97		出发召回杆（线）	杆 4 根、召回线 2 根		
98		仰泳标志杆(旗)	杆 4 根、仰泳标志线(旗) 2 根		
99		泳道线	泳道线单元为 150mm 直径和 200mm 长		
100		秒表	人工计时用，精确至 1/100 秒， 60 道		
101		发令枪(备用)	小口径发令枪		
102		发令子弹(备用)	小口径发令弹， 每盒 50 或 100 发		
103		发令烟屏(备用)	材质： 优质钢材适用： 田径比赛、训练		
104		报趟摇铃	黄铜材质， 铃声清脆 响亮。		
105		报趟牌	白色底板,印黑 色字体,底板大小为 350×360mm。		
106		检录处指示牌	KT 泡沫，规格:长 60X 宽 45cm 左右		
107		运动队休息区队名牌	KT 泡沫，规格:长 60X 宽 45cm 左右		
108		对讲机(带耳麦)	5W 以上功率		
109		衣物储运塑料箱	规格:长 60X 宽 40X 高 40cm 左右		
110		哨子	海豚哨		
111		涮水镜桶	材质： PP，容量： 15L		
112		旗帜	聋哑人发令旗，红色和蓝色各一面，方形旗帜，足球用		
113		道号牌	1-8 号 KT 板（60*40cm），有手举杆		
114		热身泳道指示牌	循环游进/禁止跳水 16 个、冲刺泳道 2 个、禁止跳水 2 个		
115		1-8 检录凳号码贴	不干贴，20X15cm		
116	举重	举重台	满足赛事要求		
117		卧推架	长凳必须坚固结实，为运动员提供最大的稳定性保障。长凳必须符合下列规格: (1)长度 2100 毫米长，要求表面平坦。 (2)宽度 长凳的主体宽度为 610 毫米，但是靠近运动员仰卧的头部一端 705 毫米的地方，宽度为 305 毫米，为运动员两侧肩膀各留出 152.50 毫米的空隙。 (3)高度 从地面到长凳填充物的表面，长凳的高度不能超过 500 毫米，不能低于 450 毫米。不考虑表面填充物被压下的状况。 (4)支架 无论是可调整的支架还是不可调整的支架，从地面到杠铃横杠的垂直距离不得低于 770 毫米，不得高于 1000 毫米。两个支架间用于搁置横杠的宽度为		

			1100 毫米。运动员卧撑凳下应准备两条绑缚带。
118		男子比赛杠铃	符合国际举联规则技术要求,整付重量190公斤(杠铃单件重量误差范围正偏差1/千,负偏差0.5/千),由杠铃杆一根、25 公斤杠铃片两片、20 公斤杠铃片两片、15 公斤杠铃片两片、10 公斤杠铃片两片、5 公斤杠铃片两片、2.5 公斤杠铃片两片、2 公斤杠铃片两片、1.5 公斤杠铃片两片、1 公斤杠铃片两片、0.5 公斤杠铃片两片、卡箍两只组成 。符合国际举联 IWF 认证标准。
119		女子比赛杠铃杆	符合国际举联规则技术要求，重量 15kg+15g～7.5g，杠铃横杠采用合金弹簧钢经热处理加工而成,强度高韧性好,整体镀铬，横杠直径 25mm±0.03mm，横杠总长 2010mm±1mm，横杠端面标记为黄色,配 5kg 比赛专用卡箍，符合国际举联 IWF 认证标准。
120		比赛后场及赛前训练杠铃（男）	规格：杠铃横杠一根、25 公斤杠铃片两片、20 公斤杠铃片两片、15 公斤杠铃片两片、10 公斤杠铃片两片、5 公斤杠铃片两片、2.5 公斤杠铃片两片、2 公斤杠铃片两片、1.5 公斤杠铃片两片、1 公斤杠铃片两片、0.5 公斤杠铃片两片、卡箍两只。符合国际举联规则中训练杠铃技术要求，整付重量 190 公斤，符合国际举联 IWF 认证标准。
121		比赛后场及赛前训练杠铃（女）	符合国际举联规则技术要求,横杠重量 15kg+30g～-15g，杠铃横杠采用合金弹簧钢经热处理加工而成,横杠直径 25mm±0.10mm，横杠总长 2010mm±1mm,配 5kg 专用卡箍，符合国际举联 IWF 认证标准。
122		体重秤	国家标准电子体重秤（可称重 200kg）
123		杠铃片	(1)比赛过程中使用铃片的重量误差必须保持在它们所表示重量的 0.25%以内。 (2)铃片中间内孔的直径:不超过 53 毫米，不小于 52 毫米。 (3)铃片质量必须符合下列规格: 1.25 千克-2.5 千克-5 千克-10 千克-15 千克-20 千克-25 千克 (4)为了冲击纪录，铃片重量比当前纪录的重量最少要增加 500 克。 (5)铃片的颜色必须符合下列规格: 25 千克-红色;20 千克-蓝色;15 千克-黄色;10 千克和 10 千克以下--任何颜色。 (6)所有的铃片必须清楚地标明重量，铃片安装时最重的铃片放在最里面，要从里到外重量依次递减，以便裁判员能清楚地读到每一个铃片的重量。 (7)第一个和最重的铃片必须面向里，其它铃片面向外。 (8)最大铃片的直径不能超过 450 毫米。
124		镁粉盒+镁粉	镁粉盒高 390mm，盒高 292mm，直径 404mm，全高 1050mm，底盘直径 420mm。配有水槽，盒体由磨具一次成型。底盘管 26x2mm，立柱管直径 42x2mm 国标标准管。整体重量大约 5kg。
125		松香盒+松香粉	规格：500mm×500mm×50mm

			材质：松木板、桦木多层板 产品说明：在松香盒内放置松香或镁粉，运动员用来擦拭脚底部，起到防滑的作用。
126	轮滑	计时计分系统	电子计时器，符合竞赛标准
127		场地	标准竞赛轮滑悬浮地板
128		计圈牌	计圈牌（篮球翻分牌架子贴写真贴）
129		障碍桩	障碍桩（飞碟）
130			障碍桩（雪糕桶）
131		脚步	布线胶带（白色）
132			布线胶带（黄色），起终点
133		秒表	
134		号码簿	号码布头盔两侧：15×8cm*2 写真贴 36 张 臀部两侧：18×12cm*1 旗帜布代扣 18 张 腰背部：24×18cm*1 旗帜布代扣 18 张 内容：（100-118 ）
135		发令旗	发令旗（红、白各两面）三角旗
136		皮尺	皮尺（30 米和 50 米各一把）
137	滚球	器材	滚球：直径为 10.7 厘米、重量为 0.9 公斤瓷质球。
138			目标球：采用直径为 4.8 厘米的白色瓷质球。
139			场地宽 3.66 米、长 18.29 米的长方形；地面用腈纶地毯（整块不能拼接）构成；
140		滚球竞赛区围挡	围挡住场地，尺寸：100*15*5cm；材质为：木质
141		钢尺	5 米
142		皮尺	20 米
143		手旗	双色小旗，滚球双色对应的颜色
144		记分牌	乒乓球或气排球款
145		铁锤	满足赛事要求
146		口哨	双音口哨
147	飞镖	风向标软式飞镖柜机、赛道地毯（配套的）	DBH-100
148		比赛用软式飞镖	ONE80 软式飞镖
149		飞镖架	
150		黄黑色的封箱胶	pvc 黄黑警示胶带
151		挂钟及电池	包括挂钩或钉子
152		号码布	1 至 11 号，不同底色 2 套（20 厘米×20 厘米）
153			1 至 4 号，不同底色 2 套（20 厘米×20 厘米）
151	盲人跳绳	计次器	标准比赛用电子计次器
		皮尺	满足赛事要求
152		秒表	满足赛事要求
153	旱地冰壶	赛道	推荐冰壶协会器材：含冰壶协会 logo 和“ 中国冰壶协会指定器材 ”字样。（北泰品牌）
154		冰壶	红色 16 只，黄色 16 只，备用 8 只（红黄各 4 只）（北泰品牌）
155		指挥杆(轮椅推	红色 12 根，黄色 12 根，备用 8 根（红黄各 4

		杆)	根)（北泰品牌）。2 红 2 黄	
156		名牌 （红/黄色磁贴）	长 23cm，宽 14cm	
157		赛道（磁贴）	长 23cm，宽 14cm	
158		数码牌（磁贴）	长 6cm，宽 10cm。	
159		数码牌（磁贴）	长 6cm，宽 10cm。	
160		秒表		
161		测量尺		

附件 2：

广西壮族自治区第十一届残运会暨第六届特奥会搭建清单汇总表 （备注：具体数量以满足专业赛事规则标准以及实际需求为主，据实结算）							
田径比赛搭建清单							
序号	项目		内容	规格/型号/级别/标准	备注		
1	田径	外场	停车指示牌	黑底喷绘+桁架-5×3m*1m 纵深三合围：社会车辆←赛事车辆→			
2		内场	起跑区背景	黑底喷绘+桁架-8.5×4m*1.6m 纵深三合围：宣传口号			
3			指示立牌	不锈钢立牌 1*2m（（按场地实际需要）			
4			赛事名称	6m*1mA 板			
5			主背景板	黑底喷绘+桁架-12×4m*1.4m 纵深三合围			
6			帐篷	四角帐篷 3*3m（蓝色）			
7				满足赛事服务要求			
8				帐篷围挡			
9			音响	双十五线阵，一立麦，三话筒			
10			扩音设备	召集运动员按时检录。喇叭:15 英寸低音+号角高音功 率:100W			
11			手提话筒	无线手提话筒（大声公）			
12			对讲机	满足赛事服务要求			
13			电子显示钟（立式或者挂式）	检录区 1 个，裁判员休息室 1 个，比赛场 1 个			
14			音响电缆	50m 带线槽			
15			电源及 8 孔排插	满足赛事服务要求			
16			红地垫	规格： 宽 1.5 米×长 100 米。			
17			运动员衣物存放筐	起点、赛后、田赛使用 PPT 材质、62*45*38			

18		导视标识	导视牌	不锈钢立牌+黑底喷绘-1m 长*2m 高（满足赛事需求）			
19			信息公示栏	KT 板单面-2.36 长×1.16m 高，成绩公告栏 1，赛事对阵图 1，带移动展架			
20			台签	裁判技术代表 2、裁判席 1、赛事总管 1、嘉宾 5、仲裁 2			
21			标识牌	KT 板单面-0.4m 长×0.2m 高，裁判休息室 2、裁判办公室 1、兴奋剂检测室 1、竞赛物资储存室 3、竞赛办公室 1、医务室 1、工作人员休息室 2、颁奖准备室 1、后勤仓库 1、媒体休息室 1、嘉宾休息室 1、卫生间 4、竞赛秘书处 1、仲裁室 1、计时工作室 2			
22			项目组别引导牌	KT 板单面-高 70×宽 90 厘米（上下排版，上项目，下级别）（竞赛提供内容）			
23			场地警示语	KT 板单面-0.6*0.8m，禁止跨越 26、禁止吸烟 10、运动员观赛区入口 2、运动员观赛出口 2、文明观赛 禁止乱窜 8			
24		基础搭建	反兴奋剂检测室	满足赛事服务要求	能容纳 20 人以上		放在比赛场馆内
25			冰箱	满足赛事服务要求			储存反兴奋剂尿样
26			铁马	1*1.5 不锈钢银色			
27			折叠桌	折叠桌（含蓝色桌布）1.2*0.6m			
28			折叠椅	折叠椅（黑色）			
29			运动员检录和赛后用椅	每张可坐 3 人，赛后检录及田赛休息椅			
30			礼宾栏	不锈钢银色柱子，1 米蓝色带			

31			颁奖台	颁奖台-2.4m 长 x0.35m 高、0.45m 高、0.25m 高，kt 板+桁架			
32			成绩公告栏	KT 板单面-2.36 长×1.16m 高，成绩公告栏 1，赛事对阵图 1，带移动展架（三个展架三个画面）			
33			号码布	大 20cm*24cm-非加急			
34				大 20cm*24cm-加急			
35				小 15cm*11cm-非加急			
36			车贴	24cm*34cm			
37			主背景板	35.2m*9.2m 普通喷绘-非加急			
38			A 字板	3*1m 黑底喷绘			
39			手举牌	0.6*0.4mKT 板双面			
40			立牌	丽屏展架 80x180cm，运动员上车区			
41		**其他器材**	办公电脑	竞赛办公使用			
42			打印机	技术代表，竞赛使用			
43			复印机	用于复印比赛成绩、各类竞赛通知、文件、档案等			
44			打印机墨盒	黑色，规格同打印机			
45			望远镜	满足赛事服务要求			
46			移动大白板	成绩公布、检录处用			
47			办公文具物品	（手套、别针、回形针、夹板、签字笔、复印纸、胶布、裁纸刀、彩色粉笔、橡皮筋等）			
48			工具箱子	含大小铁锤、扳手、钳夹等工具			
合计							

游泳比赛搭建清单

序号	**项目**		**内容**	**规格/型号/级别/标准**	**备注**		
1	**游泳**	**氛围布置**	颁奖背景板	黑底喷绘+桁架-6m 长 x1.2m 宽×5m 高，三合围			
2			主背景板	黑底喷绘+桁架-12m 长 x2m 宽×5m 高，四合围			

3			音响	音响、麦克风两个			
4			小音箱	检录用			
5			手提喇叭	维持秩序及检录			
6		导视标识	外场动线导视牌	不锈钢立牌+黑底喷绘-1m 长*2m，裁判、嘉宾入场→、裁判、嘉宾入场→、裁判、嘉宾入场→、运动员入口 1、观赛区			
7			信息公示栏	KT 板单面-2.36m 长×1.16m 高，成绩公告栏 2，带移动展架			
8			台签	技术代表、执行总裁判、仲裁委员会、			
9			画架	木质画架+KT 板 0.6m 宽 x0.9m 高：会议室、工作人员办公区、运动员检录区（2 套）、候奖区、运动员休息区、检录等待区（2 套）、仲裁委员会、竞赛数据处理、“执行总裁、宣告、技术代表席”、男更衣淋浴室 1、女更衣淋浴室 1、物资领取处、嘉宾观赛区、运动员观赛区、卫生间指引			
10		基础搭建	反兴奋剂检测室	满足赛事服务要求	能容纳 20 人以上		放在比赛场馆内
11			冰箱	满足赛事服务要求			储存反兴奋剂尿样
12			铁马	1m*1.5m 不锈钢银色			
13			折叠桌	折叠桌（含蓝色桌布）1.2m*0.7m			
14			折叠椅	折叠椅（白色）			
15			队伍手举牌	KT 板双面-0.6m 长×0.4m 宽-			
16		颁奖台	颁奖台 KT 板	颁奖台-2.4m 长 x0.35m 高、0.45m 高、0.25m 高，kt 板+桁架			
17			颁奖背景 KT 板	2.4m*2.98m+拉网展架			

18		其他器材	手牌不干胶	不干胶贴纸 蓝色： 4（2 张）、6（2 张）、7（2 张）8（2 张） 红色： 6（2 张）、7（2 张）、8（2 张） 尺寸：圆型，直径 140mm			
19			嘉宾观赛区	KT 板 0.6m*0.9m 2 块			
20			座椅号码	普通纸彩打			
21			座椅号码-换材质重做	300g 铜板纸张过塑　A4 纸张大小 2-7 号牌 10 套			
22			泳道手举牌	KT 板 0.3m 直径 + 0.05m*0.1m 手柄　　2-7 号 1 套			
23			指示箭头	不干胶贴纸 0.38m*0.23m 2 张			
24			场馆覆盖画面	黑底喷绘 6.45x5.9m			
25			游泳号码牌	直径 0.15m 号数 2-7 做 4 套			
26			时钟	比赛池、 热身池			
27			禁止跳水警示牌	满足赛事服务要求			
28			移动白板	满足赛事服务要求			
29			篮球记分牌	满足赛事服务要求			
30		办公器材	电脑	满足赛事服务要求			
31			A4 打印纸	满足赛事服务要求			
32			碳素笔	满足赛事服务要求			
33			记号笔	满足赛事服务要求			
34			白板笔	满足赛事服务要求			
35			激光打印	黑白多功能激光一体机 打印复印扫描			
36			针式打印机	满足赛事服务要求			
37			针式打印机硒鼓	满足赛事服务要求			
38			墨粉	满足赛事服务要求			
39			色带	满足赛事服务要求			
40			曲别针	满足赛事服务要求			
41			透明文件袋	满足赛事服务要求			
42			牛皮文件袋	满足赛事服务要求			
43			5 号电池	满足赛事服务要求			

44			透明宽胶带	满足赛事服务要求			
45			双面胶（中）	满足赛事服务要求			
46			订书器	满足赛事服务要求			
47			订书钉	满足赛事服务要求			
48			夹板	满足赛事服务要求			
49			剪刀	满足赛事服务要求			
合计							
乒乓球比赛搭建清单							
序号	项目		内容	规格/型号/级别/标准	备注		
1	乒乓球	音响	对讲机	满足赛事服务要求			
2			广播音响	面对场馆			
3			检录音响	移动音响			
4			电源及 8 孔排插	满足赛事服务要求			
5		基础搭建	信息公示栏	KT 板单面-2.36m 长×1.16m 高，成绩公告栏 1			
6			指示立牌	不锈钢立牌+黑底喷绘-1m 长*2m（按场地实际需要）			
7			台签	KT 板三角台签，20*10cm*8cm 仲裁席（3 个）、嘉宾席(1 个)、裁判长（1 个）、记录组（1 个）、检录处（1）、交单处（1 个）、医疗处（1）			
8			画架	木质画架+KT 板 0.6m 宽 x0.9m 高，赛前热身区、比赛区、医疗区指示、嘉宾区指示、男更衣室指示、女更衣室指示			
9			铁马	1m*1.5m 不锈钢银色			
10			副裁判桌	比赛中副裁判员工作的桌子			
11			主裁判椅	比赛中主裁判坐的椅子			
12			副裁判椅	比赛中副裁判坐的椅子			
13			检录区折叠桌椅	长条桌（或书桌）配椅子，用于赛前检录			
14			编排记录组桌椅	长条桌+椅子，设置在内场，背景板			

				右侧			
15			教练席折叠椅	每个代表团 5 张			
16			礼宾栏	不锈钢银色柱子，1m 蓝色带			
17		**队牌**	队伍手举牌	KT 板双面-0.6m 长×0.4m 宽-			
18			队名牌	旗帜布+针扣			
19		**颁奖仪式**	颁奖台	颁奖台-2.4m 长 x0.35m 高、0.45m 高、0.25m 高，kt 板+桁架			
20			地毯	不小于 5mm,12X3m，灰色或蓝色			
21		**印刷类**	号码簿	旗帜布 183x235mm，空白 40 张+名字 82 张【共 122 张】			
22		**其他器材**	队伍手举牌	KT 板双面-0.6m 长×0.4m 宽-来宾			
23			道德风尚奖	增加 6 个优秀运动员 15 个优秀裁判员			
24			副裁围挡	1m*0.75m+(0.5m*0.75m*2)KT 板			
25			挂钟	检录区 1 个，裁判员休息室 1 个，比赛场 1 个			
26			黑胶地贴	圆形直径 0.2m，内容 1、2、3、4 各两套			
27			乒乓球团体比分牌	0.8*0.2m 黑底喷绘 0:0 1:1 2:2 各 20 套			
28			团队名牌	0.5*0.8m 黑底喷绘 19 幅			
29			黑胶地贴	圆形直径 0.2m，内容 1、2、3、4 各两套			
30			运动员出口	不锈钢立牌+黑底喷绘-1m 长*2m			
31			档案袋	装检录后运动员球拍			
32			计分塑料夹板	夹计分单			
33			台号标识	（球台、检录处、入口），圆形，A4 纸大小			
34			运动员汗巾框	运动员比赛的过程中放置汗巾（每个球台 2 个）			
35			塑料筐或盆	运动员挑球使用			
36		**办公器材**	A4 纸	用于计分单和成绩单打印（红色、白色）			

37			打印机	要把关于打印计分单			
38			复印机	黑白多功能激光一体机 打印复印扫描			
39			打印机墨盒	规格同打印机，以防墨盒没墨			
40			插排	连接电源和裁判长席、编排记录组			
41			剪刀	编排组使用			
42			鱼尾夹	大、中、小			
43			回形针	用于别计分单			
44			涂改液	编排组使用，用于涂改登分错误			
45			透明胶	编排组使用，用于粘贴告示等			
46			订书机+钉	编排组使用，用于装订文件			
47			红+黑色油性笔	编排组使用，用于在公告栏上写比分			
48			黑色考试笔	裁判员填写计分单使用			
49			双面胶	编排组使用			
50			固体胶	编排组使用			
51			直尺	编排组使用			
合计							

羽毛球比赛搭建清单

序号							
1	**项目**		**内容**	**规格/型号/级别/标准**	**备注**		
2	**羽毛球**	**音响**	对讲机	满足赛事服务要求			
3			广播音响	面对场馆			
4			检录音响	移动音响			

5			电源及 8 孔排插	满足赛事服务要求			
6		导视标识	导视牌	不锈钢立牌+黑底喷绘-1m 长*2m，羽毛球项目比赛入口 1、裁判员 1、运动员入口 1			
7			主背景板	黑底喷绘+桁架 15m 长 x4m 高×2m 厚，四合围			
8			信息公示栏	KT 板单面-2.36m 长×1.16m 高，成绩公告栏 1			
9			三角立柱	50cm 高*30cm 宽*3 面。标号：2min			
10			废球框	KT 板材质 2.04x0.45m+0.59x0.41m 底			
11			画架	木质画架			
12			导视牌	KT 板 0.9*0.6m 高（检入处→、安检处→、兴奋剂检测处←、运动员入口处→）			
13			台签	裁判长、编排记录、检录处、候场区、KT 板三角台签，20*10cm*8cm			
14			场地标识牌	直径 30cm 1—8 号场地，2 套			
15			台号标	KT 板+不干胶贴，双面贴，直径 30cm 圆形，标号：1、2、3、4			
16							
17		基础搭建	礼宾栏	不锈钢银色柱子，1m 蓝色带			
18							
19			折叠桌	折叠桌（含蓝色桌布）1.2m*0.7m			
20			折叠椅	折叠椅（黑色）			
21							
22			主裁桌椅	满足赛事服务要求			
23			检录区长条凳	满足赛事服务要求			
24		队牌	队伍手举牌	KT 板双面-0.6m 长×0.4m 宽-			
25			队名牌	旗帜布+针扣			
26		颁奖仪式	颁奖台	颁奖台-2.4m 长 x0.35m 高、0.45m 高、0.25m 高，kt 板+桁架			
27		其他器材	地毯	不小于 5mm,12X3m，灰色或蓝色			
28			KT 板	KT 板：60cm*90cm 无障碍卫生间			
29			三角立柱	50cm 高*30cm 宽*3 面。标号：2min			
30			运动员出口	KT 板-1.8m 长 x0.8m 高 立屏展架画面			
31			座位帖	黑胶车贴，直径 0.15m，1-8 组			

32			羽毛球场地号布	0.15m*0.1m 四周打孔 1-4 号			
33			挂钟	检录区 1 个，裁判员休息室 1 个，比赛场 1 个			
34			风扇	编排组用			
35			拍包框	临场用			
36			间歇标志	临场用			
37			红黄牌	临场用			
38			A4 纸	用于计分单和成绩单打印（红色、白色）			
39		办公器材	复印机	黑白多功能激光一体机 打印复印扫描			
40			笔记本电脑	满足赛事服务要求			
41			签字笔	签字笔			
42			红色笔	用于编排组手动记录成绩			
43			记事本	裁判员学习			
44			记号笔	蓝、绿色			
45			排插	根据场地情况确认长度			
46			垃圾篓	编排组用			
47			剪刀	编排组用			
48			裁纸刀	编排组用			
49			订书机	编排组用			
50			回形针	编排组用			
51			双面胶	编排组用			
52			固体胶	编排组用			
53			长尾夹	编排组用			
54			文件袋	编排组用			
55			大信封	编排组用			
56			夹板	编排组用			
合计							

三人制聋人篮球比赛搭建清单

序号	**项目**	**区域**			**备注**
1	三	**导视标**	**内容**	**规格/型号/级别/标准**	

2	人制聋人篮球	识	指示立牌	不锈钢立牌+黑底喷绘-1m 长*2m，（按场地实际需要）			
3			指示地贴（异形）	黑胶车贴 0.6x0.3m（卫生间*4、出口*2）			
4			门牌标识	KT 板单面-0.4m 长×0.2m 高（竞赛办公室）			
5			队伍手举牌	KT 双面-0.6m 长×0.4m 宽			
6			队名牌	KT 双面-0.25m 长×0.45m 宽			
7			信息公示栏	KT 板单面-2.36 长×1.16m 高，成绩公告栏 1，赛事对阵图 1，带移动展架			
8			KT 板台签	KT 板三角台签，20*10cm*8cm，记录员、助记员、计时员、12 秒计时、技术代表、裁判长、仲裁、嘉宾、比赛监督			
9			裁判指示牌	满足赛事服务要求			
10		音响	对讲机	满足赛事服务要求			
11			广播音响	面对场馆			
12			检录音响	移动音响			
13			电源及 8 孔排插	满足赛事服务要求			
14		舞台区域	礼宾栏	不锈钢银色柱子，1 米蓝色带			
15			主背景板	桁架+黑底喷绘，12x4m，两侧包边 0.8m			
16			地毯	不小于 5mm，长 12x 宽 3m			
17		基础搭建	挡板	1.2m*0.4mKT 板			
18			A 字板	2m*1m			
19			圆形地贴	斜纹黑底车贴直径 3.6m			
20			铁马	1x1.5m，不锈钢银色			
21			颁奖台	颁奖台-2.4m 长×0.8m 宽×（0.45m、0.6m、0.3m）高			
22			记录台桌子	折叠桌（含白蓝桌布）1.2*0.4m			
23			记录台椅子	折叠椅（（钢板底座 PU 材质以上））			

24			球队坐席	满足赛事服务要求			
25			替补队员椅子	满足赛事服务要求			
26		其他器材	计时大钟	满足赛事服务要求			
27			蜂鸣器	满足赛事服务要求			
28			裁判旗	满足赛事服务要求			
29			场地拖把	满足赛事服务要求			
30			吸水毛巾	满足赛事服务要求			
31		办公器材	车贴	黑胶车贴直径 0.2m			
32			电脑	满足赛事服务要求			
33			打印机	满足赛事服务要求			
34			A4 纸	满足赛事服务要求			
35			直尺	30cm			
36			记分簿塑料垫板	A4 大小塑料板			
37			记分簿夹板	A4 大小带架子			
38			圆珠笔	红色			
39			圆珠笔	蓝色			
40			水笔	黑色			
41			大垃圾桶	每队球队席侧后方			
42			手提文件袋	带拉链			
43			剪刀	满足赛事服务要求			
合计							

滚球比赛搭建清单

序号	项目	区域	内容	规格/型号/级别/标准	备注		
1	滚球	导视标识	指示立牌	不锈钢立牌+黑底喷绘-1m 长*2m（按场地实际需要）			
2			标识牌	画架			
3				KT 板，0.9x0.6m（裁判工作区、运动员候场区、医疗点、1 号场地、2 号场地、3 号场地）			
4							
5		隔离/氛	队伍手举牌	KT 双面-0.6m 长×0.4m 宽			

6		围	信息公示栏	KT 板单面-2.36 长×1.16m 高			
7		舞台区域	横幅	黑底喷绘，10x0.8m			
8			礼宾栏	不锈钢银色柱子，1 米蓝色带			
9			主背景板	桁架+黑底喷绘，12x4m，两侧包边 1.4m			
10			地毯	不小于 5mm,灰色、12x3m			
11			折叠桌	折叠桌（含白色桌布）1.2*0.6m			
12			折叠椅	折叠椅（白色）			
13		功能区	颁奖台	颁奖台-2.4m 长×0.8m 宽×（0.45m、0.6m、0.3m）高			
14			折叠桌	折叠桌（含白色桌布）1.2*0.6m			
15		其他器材	折叠椅	折叠椅（白色）			
16			KT 板台签	KT 板三角台签，20*10cm*8cm（记录员 3 个、裁判长 1 个、副裁判长 1 个、仲裁 1 个、赛风赛纪监督 1 个）			
17			挡板贴	19x0.15m+4x0.15m 各 6 条			
18		办公器材	电脑、	满足赛事服务要求			
19			打印机	满足赛事服务要求			
20			A4 纸	满足赛事服务要求			
21			圆珠笔	红色			
22			圆珠笔	蓝色			
23			水笔	黑色			
24			剪刀	编排组使用			
25			鱼尾夹	大、中、小			
26			回形针	满足赛事服务要求			
27			涂改液	编排组使用，用于涂改登分错误			

28			透明胶	编排组使用，用于粘贴告示等			
29			订书机+钉	编排组使用，用于装订文件			
30			红+黑色油性笔	编排组使用，用于在公告栏上写比分			
31			音响、扩音系统	满足赛事服务要求			
32			对讲机	满足赛事服务要求			
33		音响	麦克风	满足赛事服务要求			
34			手提喇叭	满足赛事服务要求			
35			电源及 8 孔排插	满足赛事服务要求			
合计							

举重比赛搭建清单

序号	项目		内容	规格/型号/级别/标准	备注		
1	举重		主背景板	黑底喷绘+桁架：9.6x3m*1m 纵深 三合围（加配重）			
2		导视标识	竞赛区地毯	灰色地毯：660㎡			
3			导视牌	不锈钢展架+黑底喷绘-1m 长*2m 高：			
4			信息公示栏	KT 板单面-2.36m 长×1.16m 高，成绩公告栏 1			
5			添加画面	信息公示栏添加画面			
6			台签	KT 板三角台签：0.2m 长 *0.1m*0.08m（十套）			
7		基础搭建	画架	木制画架			
8			礼宾栏	不锈钢银色柱子，1m 蓝色带			
9			铁马	1m*1.5m 不锈钢银色			
10			折叠桌	折叠桌（含蓝色桌布）1.2m*0.7m			
11			折叠椅	折叠椅（黑色色）			

12			比赛称重室	＞40 ㎡			
13		印刷类	红色、白色、黄色裁判旗	满足赛事服务要求			
14			选手号码簿	旗帜布：0.1m*0.08m、0—30（2 套）旗帜布：0.21m*0.14m、0—30（2 套）			
15			裁判员执裁牌	乒乓球拍形状 kt 板：直径 0.3m 内容：0—10 公斤、2.5 公斤、不动、弃权			
16			颁奖台 KT 板	颁奖台-2.4m 长 x0.35m 高、0.45m 高、0.25m 高，kt 板+桁架			
17			标识牌	0.9*0.6KT 板			
18			黑胶车贴	2m*0.3m 黑胶车贴			
19			指示牌	202*208cm 黑底喷绘			
20			棉手套	满足赛事服务要求			
21			棉毛巾	满足赛事服务要求			
22			拖把、扫把	满足赛事服务要求			
23			后场手动记录牌	满足赛事服务要求			
24		办公器材	电脑	满足赛事服务要求			
25			打印机	满足赛事服务要求			
26			复印机	满足赛事服务要求			
27			A4 纸	满足赛事服务要求			
28			圆珠笔	红色			
29			圆珠笔	蓝色			
30			水笔	黑色			
31			剪刀	满足赛事服务要求			
32			鱼尾夹	大、中、小			

33			回形针	满足赛事服务要求			
34			涂改液	满足赛事服务要求			
35			透明胶	满足赛事服务要求			
36			订书机+钉	满足赛事服务要求			
37			红+黑色油性笔	满足赛事服务要求			
38			音响、扩音系统	满足赛事服务要求			
39			对讲机	满足赛事服务要求			
40		音响	麦克风	满足赛事服务要求			
41			手提喇叭	满足赛事服务要求			
42			电源及 8 孔排插	满足赛事服务要求			
合计							

飞镖比赛搭建清单							
序号	**项目**	**区域**	**内容**	**规格/型号/级别/标准**	**备注**		
1	飞镖	导视标识	指示立牌	不锈钢立牌+黑底喷绘-1m 长*2m（按场地实际需要）			
2			标识牌	画架			
3				KT 板，0.9x0.6m（以场地实际需要为主）			
4			信息公示栏	KT 板单面-2.36 长×1.16m 高，信息公示栏			
5		隔离/氛围	A 字板	方通焊接框架+双面黑底喷绘-3m 长×1m 高			
6			礼宾栏	不锈钢银色柱子，1 米蓝色带			
7		主背景	地毯	不小于 5mm,12X3m，灰色或蓝色			

8			颁奖台	颁奖台-2.4m 长 x0.35m 高、0.45m 高、0.25m 高，kt 板+桁架			
9		功能区	折叠桌	折叠桌（含蓝色桌布）1.2*0.6m			
10			折叠椅	折叠椅（白色）			
11			KT 板台签	KT 板三角台签，20*10cm*8cm（检录、成绩记录、主裁判、艺术编排裁判组、完成质量裁判组）			
12			指示背景	嘉宾站位地贴：黑胶车贴直径 25 厘米的圆，蓝底白字内容 1 2 3 4 要 2 套，共 8 张			
13				KT 板 0.9X0.6m 医疗区			
14				桁架+黑底喷绘，5*高 3m，放在户外 1 楼台阶口			
15		办公器材	电脑	满足赛事服务要求			
16			打印机	满足赛事服务要求			
17			复印机	满足赛事服务要求			
18			A4 纸	满足赛事服务要求			
19			圆珠笔	红色			
20				蓝色			
21			水笔	黑色			
22			剪刀	满足赛事服务要求			
23			鱼尾夹	大、中、小			
24			回形针	满足赛事服务要求			
25			涂改液	满足赛事服务要求			
26			透明胶	满足赛事服务要求			
27			订书机+钉	满足赛事服务要求			
28			红+黑色油性笔	满足赛事服务要求			
29		音响	音响、扩音系统	满足赛事服务要求			
30			对讲机	满足赛事服务要求			
31			麦克风	满足赛事服务要求			
32			手提喇叭	满足赛事服务要求			
33			电源及 8 孔排插	满足赛事服务要求			
合计							

盲人跳绳比赛搭建结清单					
序号	项目	区域	内容	规格/型号/级别/标准	备注

1	跳绳	导视标识	指示立牌	不锈钢立牌+黑底喷绘-1m 长*2m（按场地实际需要）			
2			标识牌	画架			
3				KT 板，0.9x0.6m（嘉宾观赛区、裁判工作区、比赛入口、比赛出口、运动员候场区、检录区）			
4			信息公示栏	KT 板单面-2.36 长×1.16m 高，信息公示栏			
5		隔离/氛围	A 字板	方通焊接框架+双面黑底喷绘-3m 长×1m 高			
6			横幅	黑底喷绘，6x0.8m			
7			礼宾栏	不锈钢银色柱子，1 米蓝色带			
8		舞台区域	主背景板	桁架+黑底喷绘，12x4m，两侧包边 2m，四合围（背面飞镖）			
9			地毯	不小于 5mm,12X3m，灰色或蓝色			
10			颁奖台	颁奖台-2.4m 长 x0.35m 高、0.45m 高、0.25m 高，kt 板+桁架			
11		功能区	折叠桌	折叠桌（含白色桌布）1.2*0.6m			
12			折叠椅	折叠椅（白色）			
13			KT 板台签	KT 板三角台签，20*10cm*8cm（检录、成绩记录、主裁判、艺术编排裁判组、完成质量裁判组）			
14		其他	桁架	尺寸：5×3m 材质：桁架黑底喷绘 画面内容：飞镖主会场/盲人跳绳主会场→			
15			地贴	黑胶车贴 尺寸：60cmx60cm 正方形 画面内容：数字“1”“2”			
16		办公器材	电脑	满足赛事服务要求			
17			打印机	满足赛事服务要求			
18			复印机	满足赛事服务要求			
19			A4 纸	满足赛事服务要求			
20			圆珠笔	红色			
21				蓝色			
22			水笔	黑色			
23			剪刀	满足赛事服务要求			
24			鱼尾夹	大、中、小			

25			回形针	满足赛事服务要求			
26			涂改液	满足赛事服务要求			
27			透明胶	满足赛事服务要求			
28			订书机+钉	满足赛事服务要求			
29			红+黑色油性笔	满足赛事服务要求			
30		音响	音响、扩音系统	满足赛事服务要求			
31			对讲机	满足赛事服务要求			
32			麦克风	满足赛事服务要求			
33			手提喇叭	满足赛事服务要求			
34			电源及 8 孔排插	满足赛事服务要求			
合计							

轮滑比赛搭建清单

序号	项目	区域	内容	规格/型号/级别/标准	备注		
1	轮滑	导视标识	背景板	黑底喷绘 4x2m，含安装 是否有桁架？			
2			指示立牌	不锈钢立牌+黑底喷绘-1m 长*2m			
3			标识牌	画架			
4				KT 板，0.9x0.6m（裁判工作区、比赛出口、运动员候场区、检录、医疗点、）			
5			队伍手举牌	KT 双面-0.6m 长×0.4m 宽			
6			信息公示栏	KT 板单面-2.36 长×1.16m 高，信息公示栏			
7		隔离/氛围	横幅	黑底喷绘，8x0.8m			
8			礼宾栏	不锈钢银色柱子，1 米蓝色带			
9			桁架拱门	桁架+黑底喷绘，内径 4x3mh，外径 6x4mh，纵深 1.6 米			
10		舞台区域	主背景板	桁架+黑底喷绘，15x4.8m，两侧包边 1.6m			
11			音响	带话筒			
12			颁奖台	颁奖台-2.4m 长×0.8m 宽×（0.45m、0.6m、0.3m）高含画面			

13		功能区	折叠桌	折叠桌（含蓝色桌布）1.2*0.6m			
14			折叠椅	折叠椅（白色）			
15			线槽	带电缆线槽			
16			帐篷	四角帐篷 3*3m（蓝色）			
17		办公器材	电脑	满足赛事服务要求			
18			打印机	满足赛事服务要求			
19			复印机	满足赛事服务要求			
20			A4 纸	满足赛事服务要求			
21			圆珠笔	红色			
22				蓝色			
23			水笔	黑色			
24			剪刀	满足赛事服务要求			
25			鱼尾夹	大、中、小			
26			回形针	满足赛事服务要求			
27			涂改液	满足赛事服务要求			
28			透明胶	满足赛事服务要求			
29			订书机+钉	满足赛事服务要求			
30			红+黑色油性笔	满足赛事服务要求			
31		音响	音响、扩音系统	满足赛事服务要求			
32			对讲机	满足赛事服务要求			
33			麦克风	满足赛事服务要求			
34			手提喇叭	满足赛事服务要求			
35			电源及 8 孔排插	满足赛事服务要求			
合计							

旱地冰壶比赛搭建清单

序号	项目	区域	内容	规格/型号/级别/标准	备注		
1	旱地冰壶	导视标识	指示立牌	不锈钢立牌+黑底喷绘- 1m 长*2m（以场地实际需要为主）			
2			标识牌	画架			

3				KT 板，0.9×0.6m（嘉宾观赛区、裁判工作区、比赛入口、比赛出口、运动员候场区、检录区、器材存放区）			
4			信息公示栏	KT 板单面-2.36 长×1.16m 高，信息公示栏、成绩公告位			
5			冰壶计分板	长 150cm，宽 100cm，简易冰壶计分板（立式白板）即可 。			
6		**隔离/氛围**	A 字板	方通焊接框架+双面黑底喷绘-3m 长×1m 高			
7			礼宾栏	不锈钢银色柱子，1 米蓝色带			
8		**主背景**	主题背板	黑底喷绘+桁架- 12m 长×2.4m 高，纵深三合围			
9			颁奖台	颁奖台-2.4m 长 x0.35m 高、0.45m 高、0.25m 高，kt 板+桁架			
10		**功能区**	折叠桌	折叠桌（含蓝色桌布）1.2*0.6m			
11			折叠椅	折叠椅（白色）			
12			技术台	长约 1.5 米的桌子			
13			KT 板制作	KT 板三角台签，2010cm8cm（检录、成绩记录、主裁判、技术代表、医务点）			
14				嘉宾站位地贴：黑胶车贴直径 25 厘米的圆，蓝底白字内容 1 2 3 4 要 2 套，共 8 张			
15				KT 板 0.9X0.6m 医疗区			
16		**其他器材**	平板拖布	满足赛事服务要求			
17			鞋套回收箱	满足赛事服务要求			
18		**办公器材**	电脑	满足赛事服务要求			
19			打印机	满足赛事服务要求			
20			复印机	满足赛事服务要求			
21			A4 纸	满足赛事服务要求			
22			圆珠笔	红色			
23				蓝色			
24			水笔	黑色			
25			剪刀	满足赛事服务要求			
26			鱼尾夹	大、中、小			
27			回形针	满足赛事服务要求			

28			涂改液	满足赛事服务要求			
29			透明胶	满足赛事服务要求			
30			订书机+钉	满足赛事服务要求			
31			红+黑色油性笔	满足赛事服务要求			
32			裁判记录文件夹	满足赛事服务要求			
33			音响、扩音系统	满足赛事服务要求			
34			对讲机	满足赛事服务要求			
35		**音响**	麦克风	满足赛事服务要求			
36			手提喇叭	满足赛事服务要求			
37			电源及 8 孔排插	满足赛事服务要求			

第四部分 评标办法

评标办法前附表

序号	评分因素	评标标准	分值	主观/客观分属性
1	**价格分（满分 10 分）**	（1）有效投标报价的最低价作为评标基准价，其最低报价为满分；按［投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10］的计算公式计算。 评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。 本项目为专门面向中小企业采购项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。 评审过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。 （2）异常低价审查处理 ①政府采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序： A.报价低于全部通过符合性审查投标人报价平均值65%的，即投标报价＜全部通过符合性审查投标人投标报价平均值×65%； B.投标报价低于通过符合性审查且报价次低投标人投标报价 65%的，即投标报价＜通过符合性审查且报价次低投标人投标报价×65%； C.投标报价低于采购项目最高限制价 65%的，即投标报价＜项目最高限制报价×65%； D.其他评标委员会认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。 ②审查工作流程： 评标委员会启动异常低价响应审查后，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间内对投标价格作出解	10 分	客观分

		释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。 评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标人不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。		
2	**技术分**			
2.1	**服务方案总体框架（满分 15 分）**	一档（15分）：投标人针对本项赛事实际情况，提供完整的服务方案总体框架，涵盖项目概况、组织架构、服务流程、质量管控、风险防范、赛后总结六大核心模块；服务流程节点完整，含赛前筹备、赛中执行、赛后收尾全过程，各节点设明确时间节点与交付成果；建立可量化的质量管控体系，配套质量检查与持续改进机制；方案整体逻辑严谨、针对性强，完全匹配本项目服务需求。 二档（10分）：投标人提供服务方案总体框架，涵盖主要核心模块；服务流程节点不够完整，覆盖赛前赛中赛后主要环节；有基本的质量管控措施；方案整体较完整，能满足项目基本需求，但针对性和细化程度有待加强。 三档（5分）：投标人仅提供笼统的服务方案框架，核心模块不完整；服务流程节点关键环节缺失；质量管控措施笼统，缺乏可量化指标；方案落地性不足。 四档（0分）：未提供本项目服务方案，不得分。	15	主观分
2.2	**竞赛组织方案(满分 20 分)**	一档（20 分）：投标人针对各项专业赛事提供详尽的竞赛组织方案：赛程编排科学合理，明确赛事编排、抽签与评分规则，包含各阶段的组织实施安排，对赛事场地布置、器材设备配置、赛事工作人员分工等内容规	20	主观分

		划清晰，明确各岗位职责与工作要求，能够保障赛事全程平稳有序开展。 二档（14 分）：投标人针对各项专业赛事提供了竞赛组织方案：赛程编排合理，明确赛事编排、抽签与评分规则；开颁奖仪式方案较完整，基本满足仪式的议程设计要求；成绩统计公示流程清晰，能保障结果准确及时；方案整体完整可操作，能够满足赛事组织基本需求。 三档（8 分）：投标人仅提供基本的竞赛组织框架内容，赛程编排覆盖主要赛项，开颁奖仪式等核心内容均有涉及，但内容较为笼统，部分环节安排不够明确，可操作性有待加强。 四档（0 分）：未提供本项目竞赛组织方案，不得分。		
2.3	**赛事医疗卫生、安全与应急方案（满分 10 分）**	一档（10 分）：方案具有高度针对性，紧密结合本项目竞赛特点、赛事规模、参赛人群特性等进行风险评估和需求分析，赛事各阶段保障措施描述全面到位。对各类可能发生的突发事件制定差异化处置流程，明确分级响应体系、指挥责任及响应时限，确保及时高效响应。预案内容覆盖全面、针对性强、科学合理，具备创新性和高落地价值，能有效保障赛事安全有序运行。 二档（7 分）：方案内容齐全，按赛事保障需求逐项响应，医疗保障、安全防控、应急处置等各模块要素完备，结构清晰，符合赛事基本保障规范，但在针对本项目特点的专属措施方面可进一步加强。 三档（4 分）：方案涵盖医疗、安保、应急等基础内容，框架基本完整，对保障工作的总体思路和各环节安排进行了概述，但结合本项目实际情况的分析不够深入，具体执行层面的细化内容有待充实。 四档（0 分）：未提供赛事医疗卫生、安全与应急方案的，不得分。	10	主观分
2.4	**物资与后勤保障方**	一档（10 分）：针对本项赛事提供全面的物资与后勤保障方案。场地搭建与氛围布置方案详细，提供了初	10	主观分

	案分（满分10分）	步的物料设计样式和赛场布置设计图，物料清单完整，含主背景板、签到区、成绩公告栏、功能分区指引、赛事主题装饰等，明确搭建进度计划与安全标准；竞赛器材与设备保障充足，提供完整器材清单以及配套采购的消耗品，明确器材规格标准、数量、品牌，建立设备故障应急替换机制；食宿交通保障方案细致，提供详细的食宿交通安排计划；志愿服务保障方案完善；方案整体物资齐全、保障到位，完全满足赛事后勤需求。 二档（7分）：提供物资与后勤保障方案，场地搭建与氛围布置有基本设计方案；提供了竞赛器材与设备有基本清单但未能完全覆盖赛事需求；食宿交通有基本安排；志愿服务保障方案不够完善；方案整体较完整，能满足赛事基本后勤保障需求，但部分内容细化不足。 三档（4分）：仅提供笼统的物资与后勤保障方案，场地搭建物料较少；竞赛器材清单不完整，无明确的应急替换机制；食宿交通安排模糊；志愿服务岗位设置不足；方案落地性不足。 四档（0分）：未提供物资与后勤保障方案，不得分。		
2.5	**服务保障承诺（满分10分）**	一档（10分）：针对本项目实际情况，明确了项目负责人及专业服务团队配置岗位；提供了各项赛事服务保障承诺，至少包含：驻场服务承诺明确项目负责人及核心团队全程驻场（赛事期间全时段在岗），沟通响应承诺明确响应时效，优于采购需求的要求；各项承诺具体可落地、可核查，完全匹配本项目服务保障要求。 二档（7分）：配置了基本服务团队，提出了常规服务保障承诺，包括基本的响应时效，符合项目采购需求的要求；驻场安排，可满足项目基本服务保障需求，但针对性保障措施不够细化，承诺条款不够具体。 三档（4分）：仅提出笼统的服务保障承诺，未明确团队配置及专项保障措施，包括基本的响应时效、驻场安排，落地性不足。	10	主观分

		四档（0 分）：未提供服务保障承诺，不得分。		
2.6	**拟投入人员配置（满分 15 分）**	一档（15分）：针对本项目编制完整详细的人员分工方案，岗位设置完全满足赛事需求，岗位职责清晰，项目负责人及专项服务负责人总人数达到25人及以上的；同时在投标文件中承诺：合同履约期间，未经招标人书面同意，核心岗位人员不得擅自更换，若擅自更换，按合同约定承担违约责任。 二档（10分）：提供相对具体的人员分工方案，主要岗位设置基本满足本项目赛事服务需要，项目负责人及专职竞赛负责人总人数达到20人及以上；同时在投标文件中承诺：合同履约期间，未经招标人书面同意，核心岗位人员不得擅自更换，若擅自更换，按合同约定承担违约责任。 三档（5 分）：提供人员分工安排，具备基础岗位设置，可满足本项目最低赛事服务需要，项目负责人及专职竞赛负责人总人数达到 15 人及以上；同时在投标文件中承诺：合同履约期间，未经招标人书面同意，核心岗位人员不得擅自更换，若擅自更换按合同承担违约责任。 注：以上人员均需在投标文件中提供身份证、劳动合同或投标人为其缴纳的距投标截止时间半年内任意一个月的社保证明，以及相关证书（如有）复印件并加盖单位公章，否则不予计分。	15	主观分
3	**商务分**			
3.1	**业绩分（满分 10 分）**	投标人自 2021 年 1 月 1 日以来承担过类似体育赛事服务工作的，每项业绩得 2 分，满分 10 分。 **注：须提供有效的合同或中标（成交）通知书复印件（需清晰体现项目内容），加盖投标人公章。**	10	客观分

一、评标方法

本项目采用的评标方法为综合评分法。综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

二、评标标准

采用综合评分法的，评标标准见评标办法前附表。

三、评标程序

3.1 符合性审查。评标委员会应当对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。不满足招标文件的实质性要求的，投标无效。

3.2 比较与评价。评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

3.3 汇总商务技术得分。采用综合评分法时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的商务和技术文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

3.4 报价评审。

3.4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

3.4.1.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

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

3.4.1.4 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。

3.4.1.5 同时出现两种以上不一致的，按照 3.4.1 规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部第 87 号令 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力。

3.4.2 投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的，投标无效。

3.4.3 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的，投标无效。

3.4.4 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的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.4.5 对于未预留份额专门面向中小企业采购的政府采购项目，以及预留份额政府采购项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予 20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。对于专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

3.5 排序与推荐。

3.5.1 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

3.6 编写评标报告。评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

四、评标中的其他事项

4.1 投标人澄清、说明或者补正。对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容需要投标人作出必要的澄清、说明或者补正的，评标委员会和投标人通过电子交易平台交换数据电文，投标人提交使用电子签名的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。给予投标人提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，投标人已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.2 投标无效。有下列情形之一的，投标无效：

4.2.1 投标人不具备招标文件中规定的资格要求的（投标人未提供有效的资格文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求）；

4.2.2 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；

4.2.3 招标人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人相应的投标产品未获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；

4.2.4 投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；

4.2.5 投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的；

4.2.6 投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；

4.2.7 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

4.2.8 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的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料，不能证明其报价合理性的；

4.2.9 投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.10 投标人提供虚假材料投标的；

4.2.11 投标人有恶意串通、妨碍其他投标人的竞争行为、损害招标人或者其他投标人的合法权益情形的；

4.2.12 投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；

4.2.13 投标文件不满足招标文件的其它实质性要求的；

4.2.14 法律、法规、规章（适用本市的）及省级以上规范性文件（适用本市的）规定的其他无效情形。

5.废标。根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条之规定，在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

5.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足 3 家的；

5.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.3 投标人的报价均超过了采购预算，招标人不能支付的；

5.4 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

6.修改招标文件，重新组织采购活动。评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，将停止评标工作，并与招标人、采购代理机构沟通并作书面记录。招标人、采购代理机构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。

7.重新开展采购。有政府采购法第七十一条、第七十二条规定的违法行为之一，影响或者可能影响中标结果的，依照下列规定处理：

7.1 未确定中标人的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

7.2 已确定中标人但尚未签订政府采购合同的，中标结果无效，从合格的中标候选人中另行确定中标人；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

7.3 政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的中标候选人中另行确定中标人；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

7.4 政府采购合同已经履行，给招标人、投标人造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

7.5 政府采购当事人有其他违反政府采购法或者政府采购法实施条例等法律法规规定的行为，经改正后仍然影响或者可能影响中标结果或者依法被认定为中标无效的，依照 7.1-7.4 规定处理。

五、评审过程的保密与录像

8.1.保密。评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与投标文件评审和比较、中标人推荐等评审有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评标委员会成员、招标人和采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

8.2.录音录像。采购代理机构对评审工作现场进行全过程录音录像，录音录像资料作为采购项目文件随其他文件一并存档。

第五部分 拟签订的合同文本

政府采购合同参考范本

（服务类）

项目名称：_____

合同编号：_____

甲　　方：_____

乙　　方：_____

日　　期：_____

第一节 政府采购合同协议书

_____年____月____日，北海市残疾人联合会以公开招标方式对广西第十一届残疾人运动会暨第六届特殊奥林匹克运动会竞赛组织和接待后勤保障服务项目进行了采购。经评标委员会评定，（中标人名称）为该项目中标人。现于中标通知书发出之日起____个日历日内，按照招标文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经北海市残疾人联合会(以下简称：甲方)和____（中标人名称）(以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照招标文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标通知书；

1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关招标文件。

1.2 标的

1.2.1 服务内容：_____。

1.2.2 服务标准：_____。

1.2.3 服务人员组成：项目负责人：_____；身份证号码：_____联系方式：_____；

……

1.2.4 合同____（是/否）涉及货物。

1.3 价款

本项目采用以下第 1.3.1 条款规定的计价方式计价。

1.3.1 总价合同，本合同总价（含税）为：￥_____元（大写：_____元人民币）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格

总价	

1.3.2 单价合同，本合同单价（含税）标准为：____。服务工作量的计量方式为：__**合同专用条款**__。

1.3.3 其他计价方式：_____。

1.4 履约保证金

1.4.1 履约保证金的比例为合同金额的_/_%:

乙方_否_(是/否)需要支付履约保证金。若需要支付履约保证金的，则:

1.4.2 履约保证金支付方式详见 合同专用条款:

1.4.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还:如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利；

1.4.4 甲方在项目验收结束后及时退还履约保证金。甲方在项目通过验收之日起个工作日内将履约保证金无息退还乙方，逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延退还一日的应退还而未退还金额的_/%计算，最高限额为本合同履约保证金的 _/%。

1.5 预付款

甲方_是_（是/否）需要支付预付款。若需要支付预付款的，则：

1.5.1 预付款比例、支付方式、时间详见____**合同专用条款**_____；

1.5.2 预付款的扣回方式详见____**合同专用条款**_____；

1.5.3 预付款的担保措施详见____**合同专用条款**_____。

1.6 资金支付

1.6.1 甲方应严格履行合同，及时组织验收，验收合格后及时将合同款支付完毕。对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后 5 个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，有条件的甲方可以即时支付。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。

1.6.2 资金支付的方式、时间和条件详见**合同专用条款**。

1.7 履行期限、地点和方式

1.7.1 服务交付（实施）的时间（期限）：**合同专用条款**；

1.7.2 服务交付（实施）的地点（地域范围）：**合同专用条款**；

1.7.3 服务交付（实施）的方式：**合同专用条款**。

1.8 违约责任

1.8.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付服务成果或者实施服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，迟延履行违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的_0.05_%计算，最高限额为本合同总价的__20___%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.2 服务中涉及的货物，除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式

交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的 0.02 %计算，最高限额为本合同总价的 5 %；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同，乙方应赔偿甲方全部经济损失（包括但不限于律师费、诉讼费、保全费等维权产生的费用）；

1.8.3 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.02 %计算，最高限额为本合同总价的 5 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.8.4 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.8.5 除前述约定外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.8.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标或者成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.8.7 违约责任**合同专用条款**另有约定的，从其约定。

1.9 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择以下第 1.9.2 条款规定的方式解决：

1.9.1 将争议提交**北海**仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.9.2 向**甲方所在地**人民法院起诉。

2.0 合同生效

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

甲方（采购人、受采购人委托签订合同的单位或招标文件约定的合同甲方）		乙方（供应商）	
单位名称（公章或合同章）		单位名称（公章或合同章）	

法定代表人 或其委托代理人 （签章）		法定代表人 或其委托代理人（签章）	
		拥有者性别	
住　所		住　所	
联 系 人		联 系 人	
联系电话		联系电话	
通信地址		通信地址	
邮政编码		邮政编码	
电子邮箱		电子邮箱	
统一社会信用代码		统一社会信用代码	
		开户名称	
		开户银行	
		银行账号	
注：涉及联合体或其他合同主体的信息应按上表格式加列。			

第二节 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标或中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标或中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标或中标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标或中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标或中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与招标文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果招标文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿，乙方还应及时澄清相关信息，使甲方声誉免受损害，甲方保留追责的权利。

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见**合同专用条款**。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见**合同专用条款**。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予

积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

甲乙双方签订合同后，乙方应按照合同约定履行合同义务，除不可抗力外，乙方不得延迟履行。在合同履行过程中，如果因不可抗力，乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在**合同专用条款**约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在**合同专用条款**约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在**合同专用条款**约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照**合同专用条款**的约定，定期提交服务报告，甲方按照**合同专用条款**的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见**合同专用条款**。

2.16 通知和送达

2.16.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的传真或电子邮件 _____发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于3个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.16.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 计量单位

除技术规范中另有规定外，合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.19 合同份数

合同份数按**合同专用条款**规定，每份均具有同等法律效力。

第三节 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容
1.5.1	签订合同后，五个工作日内支付合同金额的 50%
1.6.2	签订合同后，五个工作日内支付合同金额的 50%，履约完成并通过验收，并据实结算支付合同余款。本项目使用财政资金，所有资金的支付以财政资金拨付到位为准。
1.7.1	服务期限：自采购合同签订生效之日起，至本次残特奥会全部赛事结束、资料归档完成、项目验收合格为止。严格按照赛事日程安排实行分阶段全流程节点管控，明确各阶段工作任务与完成时限，确保所有服务提前到位、无缝衔接赛事进程： 1.赛前沟通协调阶段（签订合同后 3 个工作日内）：对接组委会及赛事场地运营单位，细化赛事服务细则、人员配置、器材清单、场地搭建、水电保障、运维预案、应急方案，完成全部服务方案报招标人审核确认。 2.赛前筹备阶段（赛事开赛 3 日前）：完成赛场氛围搭建、器材及计时计分设备进场安装调试、设备全面检测、人员岗前培训、物资配齐到位，开展赛前全流程模拟演练，排查各类服务及安全隐患，落实场地租赁、水电对接工作。 3. 赛事执行阶段（赛事全程）：赛事举办期间，全程保障赛事有序开展，同步覆盖赛前 2 天场地适应训练保障，落实赛事运营、技术支撑、场地运维、后勤保障、志愿服务、成绩统计、医疗安保应急处置等全部服务工作。 4. 赛后收尾阶段（赛事结束后 3 个工作日内）：完成场地复原、器材拆卸运回、物资清点、数据归档、台账整理、费用结算、工作总结等收尾工作。
1.7.2	广西北海市，招标人指定的各赛事比赛场馆、运动员住宿酒店、赛事配套功能区域等全部赛事相关场地。
1.8.1	1. 乙方未按合同约定时限完成赛前筹备、赛事执行或赛后收尾（含场地复原、资料归档移交）的，每迟延一日按合同总价的 0.3% 支付违约金；因乙方原因导致赛事延误或当日赛程无法完成的，按该单项赛事分项预算的 3% 支付违约金，并承担由此产生的全部追加费用。 2. 因乙方安全管理不到位导致人员受伤、财产损失或赛事中断的，乙方承担全部赔偿费用；未落实医疗保障、提供餐饮不符合食品安全标准、违反兴奋剂管理规定的，每次按合同总价的 1%支付违约金并承担全部责任。发生重大安全事故的，甲方有权解除合同。 3. 乙方出现下列情形之一的，甲方有权解除合同，造成甲方或者第三方损失的需赔

	偿全部损失： ①发生重大安全事故或赛事责任事故的； ②其他严重违约致使合同目的无法实现的。
2.5	签订合同后，五个工作日内支付合同金额的 50%，履约完成并通过验收，并据实结算支付合同余款。本项目使用财政资金，所有资金的支付以财政资金拨付到位为准。
2.11.3	7 天
2.11.4	7 天
2.15.3	1. 验收组织：由赛事组委会办公室牵头，联合竞赛组织小组及甲方组成联合验收小组，对项目履约情况开展全流程验收。 2. 分阶段验收： （1）赛前验收：赛事开赛 3 日前，验收小组对场地搭建、器材进场安装调试、设备校准检测、人员到岗培训、物资配齐、应急预案等筹备工作进行逐项核查，形成赛前验收记录，未达标项限期整改，整改合格后方可开赛。 （2）赛中抽检：比赛期间实行每日服务抽检考核机制，对场地运维、人员服务、设备运行、后勤保障、安全管控、技术支撑等工作开展常态化抽查，发现问题立即督促限期整改，压实服务商履约责任。 （3）赛后总验收：赛事结束后 3 个工作日内，验收小组对照采购需求、合同约定及赛事专项标准，对服务全覆盖、质量全达标、资料全归档、场地全复原等情况开展综合验收，形成验收报告。 3. 分项验收标准： （1）场地器材验收：比赛区、各功能分区布设规范；全部器材设备、设施数量、技术参数符合竞赛规则要求，赛前校准检测合格，赛中运行无故障，赛后完好清点回收率 100%。 （2）人员到岗验收：项目负责人全程驻场，专项服务团队负责人齐备；全员到岗并完成岗前培训考核；各级裁判、技术、医疗、安保人员按标准足额配置，无脱岗、缺岗情况。 （3）服务质量验收：食宿保障严格执行统一标准，运动员食宿满足专业赛事反兴奋剂要求，无食品安全事故；接驳大巴车辆证照齐全（含《道路运输证》）、准时准点，无交通延误；医疗安保全程在岗，急救通道畅通，无安全事故；赛事流程符合专业赛事规程规定。 （4）技术系统验收：电子计分系统、成绩处理系统、大屏公示、录像审议系统全程稳定运行，数据实时精准、无卡顿、无错漏、无丢失；赛事影像完整覆盖赛前训练及全部正式比赛，可随时回放拷贝；设备故障响应不超过 1 小时、维修更换不超过 2 小时。

	（5）赛事流程验收：报到、抽签、检录、比赛、成绩公示、申诉仲裁、颁奖等各环节流程规范、衔接顺畅；检录提前 30 分钟启动，成绩当场公示，申诉按规定时限处理，无流程遗漏、无重大执裁失误。 （6）资料归档验收：赛事台账、数据报表、影像资料、申诉记录、方案总结、物资台账、劳务台账、反兴奋剂工作台账等全套资料完整、规范、真实，分类汇编成册，赛后按时移交甲方存档。 4. 验收结果处理：验收合格的，出具验收合格报告，按合同约定办理结算；验收不合格的，责令限期整改，整改后重新验收，整改仍不达标的，不予结算并依法追究乙方违约责任。验收全程公开透明，主动接受财政审计及社会监督。
2.19	合同份数：一式六份，每份均具有同等法律效力。

第六部分 应提交的有关格式范例

资格文件部分

目录

（1）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函……（页码）

（2）如分支机构或分公司投标时，需提供具有独立法人资格的总公司授权，授权书须加盖总公司的公章……（页码）

（3）投标人直接控股、管理关系信息表……（页码）

（4）投标人认为需要提供的其他资格证明文件……（页码）

一、 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函

北海市政府采购投标人信用承诺函（格式）

（招标人）、（采购代理机构）：

投标人名称：

统一社会信用代码：

投标人地址：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1.我单位具有符合招标文件资格要求独立承担民事责任的能力。

2.我单位具有符合招标文件资格要求的财务状况报告。

3.我单位具有符合招标文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。

4.我单位具有符合招标文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。

5.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

投标人名称（公章）：

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：

日期： 年 月 日

二、投标人直接控股、管理关系信息表

投标人直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例（%）	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
……				

注：

1.直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其 持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股 份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已 足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2.本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际 控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3.投标人不存在直接控股股东的，则在“**直接控股股东名称**”中填“无”。

投标人名称（公章）：

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：

日期： 年 月 日

投标人直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
……			

注：

1.管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理 关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

2.本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3.投标人不存在直接管理关系的，则在“**直接管理关系单位名称**”中填“无”。

投标人名称（公章）：

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：

日期： 年 月 日

三、投标人认为需要提供的其他资格证明文件

投标人认为需要提供的其他资格证明文件（如有）

商务技术文件部分

目录

（1）投标函……（页码）

（2）法定代表人（负责人）授权委托书和委托代理人身份证复印件（委托代理时必须提供），法定代表人（负责人）参加投标时，提供法定代表人（负责人）身份证明书和身份证复印件……（页码）

（3）商务技术偏离表……（页码）

（4）政府采购投标人廉洁自律承诺书……（页码）

（5）承诺函……（页码）

（6）技术方案……（页码）

（7）实施方案……（页码）

（8）运维服务方案（包含服务承诺）……（页码）

（9）评标标准相应的商务技术资料……（页码）

（10）投标人认为需要提供的其他商务、技术文件……（页码）

一、投标函

（招标人）、（采购代理机构）：

我方参加你方组织的（项目名称）【招标编号：（采购编号）】招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方承诺投标有效期从提交投标文件的截止之日起_____天，本投标文件在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方的投标文件包括以下内容：

2.1 资格文件；

2.2 商务技术文件；：

2.3 报价文件。

3、我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

4、如我方中标，我方承诺：

4.1 在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2 在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3 按照招标文件要求提交履约保证金；

4.4 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、其他补充说明:_____。

投标人名称（公章）：

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：

日期：　年　月　日

注：按本格式和要求提供。

二、法定代表人（负责人）授权委托书和委托代理人身份证复印件（委托代理时必须提供），法定代表人（负责人）参加投标时，提供法定代表人（负责人）身份证明书和身份证复印件

授权委托书

（招标人）、（采购代理机构）：

现委托_____（姓名）为我方代理人（身份证号码：_____，手机：_____），以我方名义处理（项目名称）【招标编号：（采购编号）】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自　　年 月　日起至　年　月　日止。

特此告知。

投标人名称（公章）：

法定代表人（负责人）（签名）：

签发日期：　　年　月　　日

委托代理人和法定代表人（负责人）身份证件扫描件：

正面：	反面：
正面：	反面：

法定代表人、单位负责人或自然人本人的身份证明（适用于法定代表人、单位负责人或者自然人本人代表投标人参加投标）

法定代表人、单位负责人或自然人身份证明书

_____（姓名）（身份证号码：_____，手机：_____）在我公司（单位）任_____职务，是我公司（单位）_____的法定代表人（负责人）。

特此证明。

投标人名称(公章)：

日期：　年　月　日

法定代表人（负责人）身份证件扫描件：

正面：	反面：

三、商务技术偏离表

序号	招标文件章节及具体内容	投标文件响应具体内容	响应/偏离
1			
2			
……			

说明：1、应对照招标文件“第三章　采购需求”中的内容，逐条说明所提供服务已对招标文件的商务、服务、技术要求做出了实质性的响应，并申明与采购项目要求的响应和偏离。如果仅注明“符合”、“满足”或简单复制招标文件要求，将导致投标无效。

2、投标人保证：投标人未在表中列出偏差项的，视为投标人响应招标文件的全部要求。

投标人名称（公章）：

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：

日期：　年　月　日

注：按本格式和要求提供。

四、政府采购投标人廉洁自律承诺书

（招标人）、（采购代理机构）：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报市财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人名称（公章）：

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：

日期：　年　月　日

注：按本格式和要求提供。

五、承诺函

（招标人）、（采购代理机构）：

我方作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、我方已认真阅读并接受本项目招标文件第二部分的全部实质性要求，如对招标文件有异议，已依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

二、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

三、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动，我方承诺不属于此类禁止参加本项目的投标人。

四、参加本次招标采购活动，不存在和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、投标文件中提供的能够给予我方带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务、响应产品等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

六、如本项目评标过程中需要提供样品，则我方提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我方对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我方愿意承担相应不利后果。

七、国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，我方承诺符合其要求。

八、参加本次招标采购活动，我方完全同意招标文件第二部分关于“投标费用”、“合同分包”、“合同转包”、“履约保证金”的实质性要求，并承诺严格按照招标文件要求履行。

九、我方保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我方承担所有相关责任。招标人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。如我方在项目实施过程中采用自有知识成果，我方承诺提供开发接口和开发手册等技术文档，并提供无限期技术支持，招标人享有永久使用权（含招标人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。如我方在项目实施过程中采用非自有的知识产权，则在投标报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

我方对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我方愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称（公章）：

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：

日期：　　年　　月　　日

注：按本格式和要求提供。

报价文件部分

目录

（1）开标一览表（报价表）……（页码）

（2）中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者投标人属于监狱企业的证明材料（如有）……（页码）

（3）投标人认为需要提供的其他文件……（页码）

一、开标一览表（报价表）

（招标人）、（采购代理机构）：

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成**（项目名称）【招标编号：】**的实施。

开标一览表（报价表）（单位均为人民币元）

序号	服务名称	数量及单位	单价（元）	总价（元）	备注
合计金额：（大写）人民币_____（小写）¥_____					

注：1、投标人需按本表格式填写，可根据实际情况细化表格，但不得变动其实质性内容，**否则视为投标文件含有招标人不能接受的附加条件，投标无效**。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。**招标人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务，不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价，否则视为投标文件含有招标人不能接受的附加条件，投标无效；采购内容未包含在《开标一览表（报价表）》名称栏中，投标人不能作出合理解释的，视为投标文件含有招标人不能接受的附加条件的，投标无效。**

3、特别提示：采购代理机构将对项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

4、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称（公章）：

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：

日期：　　年　　月　　日

二、中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者投标人属于监狱企业的证明材料（如有）

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(招标人)单位的（项目名称）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。

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

中小企业声明函（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﹝2020ﴞ46 号）的规定，本公司（联合体）参加 （招标人） 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 （招标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）；

2. （标的名称），属于 （招标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。

投标人名称(公章)：

日 期：

注：

1、填写要求：①“标的名称”、“招标文件中明确的所属行业”依据招标文件第二部分投标人须知前附表中“采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业”的指引逐一填写，不得缺漏；②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；③中型企业、小型企业、微型企业等 3 种企业类型，结合以上数据，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号）确定；④投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的或者未按以上要求填写的，中小企业声明函无效，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

2、符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件 3）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）的规定，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。