广西壮族自治区第十六届运动会赛事运营服务采购

招 标 文 件

（电子招投标）

项目编号:BHZC2026-G3-990303-ZXGB

招标人：北海市旅游文体局

采购代理机构：中兴桂(北京)国际招标有限公司

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 10
第三部分 采购需求 30
第四部分 评标办法（所有标项通用） 302
第五部分 拟签订的合同文本 310
第六部分 应提交的有关格式范例 320

第一部分 招标公告

中兴桂(北京)国际招标有限公司关于广西壮族自治区第十六届运动会赛事运营服务采购的招标公告

项目概况

广西壮族自治区第十六届运动会赛事运营服务采购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：BHZC2026-G3-990303-ZXGB

项目名称：广西壮族自治区第十六届运动会赛事运营服务采购

预算金额（元）：38929646.00

采购需求：

标项一

标项名称：广西壮族自治区第十六届运动会（体操、技巧、蹦床、艺术体操、武术套路）赛事运营服务

数量：1

预算金额（元）：2884860.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：广西壮族自治区第十六届运动会（体操、技巧、蹦床、艺术体操、武术套路）赛事运营服务，包括全流程竞赛组织、后勤接待、食宿保障、安全保障、器材租赁、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）：2884860.00元

合同履约期限：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。

本标项（否）接受联合体投标

备注：无

标项二

标项名称：广西壮族自治区第十六届运动会（足球）赛事运营服务

数量：1

预算金额（元）：4589590.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：广西壮族自治区第十六届运动会（足球）赛事运营服务，包括全流程竞赛组织、后勤接待、食宿保障、安全保障、器材租赁、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）：4589590.00 元

合同履约期限：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。

本标项（否）接受联合体投标

备注：无

标项三

标项名称：广西壮族自治区第十六届运动会（篮球）赛事运营服务

数量：1

预算金额（元）：4156202.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：广西壮族自治区第十六届运动会（篮球）赛事运营服务，包括全流程竞赛组织、后勤接待、食宿保障、安全保障、器材租赁、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）：4156202.00 元

合同履约期限：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。

本标项（否）接受联合体投标

备注：无

标项四

标项名称：广西壮族自治区第十六届运动会（攀岩、网球、手球）赛事运营服务

数量：1

预算金额（元）：2815107.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：广西壮族自治区第十六届运动会（攀岩、网球、手球）赛事运营服务，包括全流程竞赛组织、后勤接待、食宿保障、安全保障、器材租赁、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）：2815107.00 元

合同履约期限：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。

本标项（否）接受联合体投标

备注：无

标项五

标项名称：广西壮族自治区第十六届运动会（举重）赛事运营服务

数量：1

预算金额（元）：1939037.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：广西壮族自治区第十六届运动会（举重）赛事运营服务，包括全流程竞赛组织、后勤接待、食宿保障、安全保障、器材租赁、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）：1939037.00 元

合同履约期限：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。

本标项（否）接受联合体投标

标项六

标项名称：广西壮族自治区第十六届运动会（高尔夫球）赛事运营服务

数量：1

预算金额（元）：462612.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：广西壮族自治区第十六届运动会（高尔夫球）赛事运营服务，包括全流程竞赛组织、后勤接待、食宿保障、安全保障、器材租赁、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）：462612.00 元

合同履约期限：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。

本标项（否）接受联合体投标

标项七

标项名称：广西壮族自治区第十六届运动会（射击（激光模拟））赛事运营服务

数量：1

预算金额（元）：443491.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：广西壮族自治区第十六届运动会（射击（激光模拟））赛事运营服务，包括全流程竞赛组织、后勤接待、食宿保障、安全保障、器材租赁、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）：443491.00 元

合同履约期限：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。

本标项（否）接受联合体投标

标项八

标项名称：广西壮族自治区第十六届运动会（田径）赛事运营服务

数量：1

预算金额（元）：4206760.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：广西壮族自治区第十六届运动会（田径）赛事运营服务，包括全流程竞赛组织、后勤接待、食宿保障、安全保障、器材租赁、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）：4206760.00 元

合同履约期限：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。

本标项（否）接受联合体投标

标项九

标项名称：广西壮族自治区第十六届运动会（跳水、游泳、蹼泳、水球）赛事运营服务

数量：1

预算金额（元）：4255745.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：广西壮族自治区第十六届运动会（跳水、游泳、蹼泳、水球）赛事运营服务，包括全流程竞赛组织、后勤接待、食宿保障、安全保障、器材租赁、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）：4255745.00 元

合同履约期限：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。

本标项（否）接受联合体投标

标项十

标项名称：广西壮族自治区第十六届运动会（轮滑、门球、舞狮）赛事运营服务

数量：1

预算金额（元）：528195.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：广西壮族自治区第十六届运动会（轮滑、门球、舞狮）赛事运营服务，包括全流程竞赛组织、后勤接待、食宿保障、安全保障、器材租赁、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）：528195.00 元

合同履约期限：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。

本标项（否）接受联合体投标

标项十一

标项名称：广西壮族自治区第十六届运动会（马术）赛事运营服务

数量：1

预算金额（元）：815670.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：广西壮族自治区第十六届运动会（马术）赛事运营服务，包括全流程竞赛组织、后勤接待、食宿保障、安全保障、器材租赁、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）：815670.00 元

合同履约期限：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。

本标项（否）接受联合体投标

标项十二

标项名称：广西壮族自治区第十六届运动会（击剑、霹雳舞）赛事运营服务

数量：1

预算金额（元）：1969630.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：广西壮族自治区第十六届运动会（击剑、霹雳舞）赛事运营服务，包括全流程竞赛组织、后勤接待、食宿保障、安全保障、器材租赁、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）：1969630.00 元

合同履约期限：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。

本标项（否）接受联合体投标

标项十三

标项名称：广西壮族自治区第十六届运动会（排球、羽毛球、乒乓球、气排球）赛事运营服务

数量：1

预算金额（元）：7751729.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：广西壮族自治区第十六届运动会（排球、羽毛球、乒乓球、气排球）赛事运营服务，包括全流程竞赛组织、后勤接待、食宿保障、安全保障、器材租赁、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）：7751729.00 元

合同履约期限：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。

本标项（否）接受联合体投标

标项十四

标项名称：广西壮族自治区第十六届运动会（射箭）赛事运营服务

数量：1

预算金额（元）：976154.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：广西壮族自治区第十六届运动会（射箭）赛事运营服务，包括全流程竞赛组织、后勤接待、食宿保障、安全保障、器材租赁、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）：976154.00 元

合同履约期限：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。

本标项（否）接受联合体投标

标项十五

标项名称：广西壮族自治区第十六届运动会（定向、无线电测向、模型（航空航天、航海、车辆模型））赛事运营服务

数量：1

预算金额（元）：666114.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：广西壮族自治区第十六届运动会（定向、无线电测向、模型（航空航天、航海、车辆模型））赛事运营服务，包括全流程竞赛组织、后勤接待、食宿保障、安全保障、器材租赁、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）：666114.00 元

合同履约期限：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。

本标项（否）接受联合体投标

标项十六

标项名称：广西壮族自治区第十六届运动会（龙舟）赛事运营服务

数量：1

预算金额（元）：468750.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：广西壮族自治区第十六届运动会（龙舟）赛事运营服务，包括全流程竞赛组织、后勤接待、食宿保障、安全保障、器材租赁、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）：468750.00 元

合同履约期限：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。

本标项（否）接受联合体投标

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：标项一、标项二、标项三、标项五、标项六、标项七、标项八、标项九、标项十、标项十一、标项十二、标项十三、标项十四、标项十五、标项十六：专门面向中小企业采购，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；标项四：无

3.本项目的特定资格要求：分标 1：无；分标 2：无；分标 3：无；分标 4：无；分标 5：无；分标 6：无；分标 7：无；分标 8：无；分标 9：无；分标 10：无；分标 11：无；分标 12：无；分标 13：无；分标 14：无；分标 15：无；分标 16：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：北海市旅游文体局

地　　址：北海市海城区贵州路35号

项目联系人：刘鹏

项目联系方式：0779-2029045

2.采购代理机构信息

名　　称：中兴桂(北京)国际招标有限公司

地　　址：北海市海城区西藏路高新技术创业园(西藏路11号银河软件科技园信息中心大楼)科源创业基地115-1号房

项目联系人：陈冰榕

项目联系方式：0770-7673308

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。

北海市旅游文体局　　中兴桂(北京)国际招标有限公司

2026年　月　日　　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：广西壮族自治区第十六届运动会（体操、技巧、蹦床、艺术体操、武术套路）赛事运营服务，属于 其他未列明 行业； （2）标的：广西壮族自治区第十六届运动会（足球）赛事运营服务，属于 其他未列明 行业； （3）标的：广西壮族自治区第十六届运动会（篮球）赛事运营服务，属于 其他未列明 行业； （4）标的：广西壮族自治区第十六届运动会（攀岩、网球、手球）赛事运营服务，属于 其他未列明 行业； （5）标的：广西壮族自治区第十六届运动会（举重）赛事运营服务，属于 其他未列明 行业； （6）标的：广西壮族自治区第十六届运动会（高尔夫球）赛事运营服务，属于 其他未列明 行业； （7）标的：广西壮族自治区第十六届运动会（射击（激光模拟））赛事运营服务，属于 其他未列明 行业； （8）标的：广西壮族自治区第十六届运动会（田径）赛事运营服务，属于 其他未列明 行业； （9）标的：广西壮族自治区第十六届运动会（跳水、游泳、蹼泳、水球）赛事运营服务，属于 其他未列明 行业； （10）标的：广西壮族自治区第十六届运动会（轮滑、门球、舞狮）赛事运营服务，属于 其他未列明 行业； （11）标的：广西壮族自治区第十六届运动会（马术）赛事运营服务，属于 其他未列明 行业； （12）标的：广西壮族自治区第十六届运动会（击剑、霹雳舞）赛事运营服务，属于 其他未列明 行业； （13）标的：广西壮族自治区第十六届运动会（排球、羽毛球、乒乓球、气排球）赛事运营服务，属于 其他未列明 行业；

		（14）标的：广西壮族自治区第十六届运动会（射箭）赛事运营服务，属于其他未列明行业； （15）标的：广西壮族自治区第十六届运动会（定向、无线电测向、模型（航空航天、航海、车辆模型））赛事运营服务，属于其他未列明行业； （16）标的：广西壮族自治区第十六届运动会（龙舟）赛事运营服务，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**	þA 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：中兴桂(北京)国际招标有限公司　　联系电话：0770-7673308

联系人：陈冰榕　　地址：北海市海城区西藏路高新技术创业园(西藏路 11 号银河软件科技园信息中心大楼)科源创业基地 115-1 号房

质疑联系部门：中兴桂(北京)国际招标有限公司　　联系电话：0770-7673308

联系人：陈冰榕　地址：北海市海城区西藏路高新技术创业园(西藏路 11 号银河软件科技园信息中心大楼)科源创业基地 115-1 号房

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 标项一、标项二、标项三、标项五、标项六、标项七、标项八、标项九、标项十、标项十一、标项十二、标项十三、标项十四、标项十五、标项十六：专门面向中小企业采购，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；标项四：无。**（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：中兴桂(北京)国际招标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

说明：

1.本项目为广西壮族自治区第十六届运动会赛事运营服务采购，包含青少年竞技体育赛事、群众体育赛事，划分为共 16 个独立分标，各分标可单独投标、单独评审、单独履约。各分标采购预算、比赛时间、比赛场地详见分标总体汇总表。

2.项目类别：服务类。

3.本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业。

4.实质性条款提示：本采购需求中所有技术需求、商务要求、服务标准均为实质性要求，供应商必须 100% 完全响应，不允许存在任何负偏离；任意分标存在负偏离，则该分标磋商响应直接无效。

5.各分标完整采购要素包含：项目基本信息、赛事概况、服务内容、服务要求、人员配置要求、商务要求；供应商可选择一个或多个分标进行响应，投标时须按分标分别提供响应材料。

6.食宿相关重要说明

① 青少年竞技体育赛事包含运动员及领队食宿保障；群众体育赛事不包含运动员及领队食宿，具体以人员明细要求表为准。

② 青少年竞技赛事运动员食宿必须严格落实反兴奋剂管控：食材采购、储存、加工、留样全流程可追溯；运动员驻地实行封闭式管理；严禁采购、加工、提供含有兴奋剂违禁成分的食品、保健品、饮品。

③ 裁判员、技术代表、仲裁委员、比赛监督、驻地医生等赛事工作人员食宿，严格按照采购人统一分级标准执行，以人员明细要求表为最终执行依据。

7.本项目全部服务均为交钥匙全包服务，采购人原则上不新增任何费用；人员类费用为预估，结算时按实际发生据实扣减。

8.本项目全部产生的赛事档案、成绩文件、影像资料知识产权归采购人所有。

分标总体汇总表

标项号	项目类别	包含项目	采购预算（元）	比赛时间	比赛场地
一	青少年竞技体育赛事	体操、技巧、蹦床、艺术体操、武术套路	2884860.00	技巧：2026 年 10 月 19 日—2026 年 10 月 20 日；蹦床：2026 年 10 月 25 日 —2026 年 10 月 27 日；体操：2026 年 11 月 01 日 —2026 年 11 月 04 日；艺术体操：2026 年 11 月 22 日—2026 年 11 月 24 日；武术套路：2026 年 12 月 03 日 —2026 年 12 月 05 日	北海市工人文化宫、北海市中等职业技术学校体育馆、北海市体育馆
二	青少年竞技体育赛事 + 群众体育赛事	足球（男子、女子、群众足球）	4589590.00	女子足球：2026 年 10 月 23 日 —2026 年 10 月 30 日；男子足球：2026 年 11 月 04 日 —2026 年 11 月 12 日；群众足球：2026 年 11 月 17 日 —2026 年 11 月 25 日	北海银投国际足球训练基地、汇银文体基地
三	青少年竞技体育赛事 + 群众体育赛事	篮球（男子、女子、三人篮球）、群众篮球	4156202.00	三人篮球：2026 年 10 月 27 日 —2026 年 10 月 30 日；女子篮球：2026 年 11 月 04 日 —2026 年 11 月 10 日；男子篮球：2026 年 11 月 15 日 —2026 年 11 月 21 日；	合浦县体育馆、合浦县练习馆

				群众篮球：2026 年 12 月 06 日 —2026 年 12 月 12 日	
四	青少年竞技体育赛事 + 群众体育赛事	攀岩、网球（竞技 + 群众）、手球	2815107.00	手球：2026 年 10 月 14 日—2026 年 10 月 20 日；群众网球：2026 年 10 月 25 日 —2026 年 10 月 31 日；攀岩：2026 年 10 月 26 日—2026 年 10 月 28 日；竞技网球：2026 年 11 月 04 日 —2026 年 11 月 10 日	山东省北海体育训练中心
五	青少年竞技体育赛事	举重（女子、男子）	1939037.00	女子举重：2026 年 12 月 03 日 —2026 年 12 月 06 日；男子举重：2026 年 12 月 08 日 —2026 年 12 月 12 日	北海市体育馆副馆
六	青少年竞技体育赛事	高尔夫球	462612.00	2026 年 10 月 24 日 — 2026 年 10 月 26 日	北海嘉和冠山海高尔夫球场
七	青少年竞技体育赛事	射击（激光模拟）	443491.00	2026 年 12 月 02 日 — 2026 年 12 月 03 日	北海市民附学校
八	青少年竞技体育赛事	田径	4206760.00	2026 年 12 月 07 日 — 2026 年 12 月 12 日	中国东盟（北海）实训基地体育场
九	青少年竞技体育赛事	跳水、游泳、蹼泳、水球	4255745.00	水球：2026 年 11 月 17 日—2026 年 11 月 21 日；跳水：2026 年 11 月 26 日 —	南宁市体校、北海海运职业学院游泳

				2026 年 11 月 28 日；蹼泳：2026 年 12 月 02 日 —2026 年 12 月 04 日；游泳：2026 年 12 月 07 日 —2026 年 12 月 12 日	馆
十	群众体育赛事	轮滑、门球、舞狮	528195.00	轮滑：2026 年 10 月 23 日—2026 年 10 月 25 日；门球：2026 年 10 月 28 日 —2026 年 10 月 31 日；舞狮：2026 年 12 月 02 日 —2026 年 12 月 03 日	北海市轮滑运动训练基地、宁春城门前广场、北海市老年大学
十一	青少年竞技体育赛事	马术	815670.00	2026 年 11 月 06 日 —2026 年 11 月 08 日	南宁市上林县（大明山马术中央公园）
十二	青少年竞技体育赛事	击剑、霹雳舞	1969630.00	击剑：2026 年 10 月 27 日—2026 年 10 月 28 日；霹雳舞：2026 年 12 月 03 日—2026 年 12 月 04 日	北海市文化宫、北海市人民剧场（或商场）
十三	青少年竞技体育赛事 + 群众体育	排球、羽毛球（竞技 + 群众）、乒乓球（竞技 + 群众）、气排球	7751729.00	羽毛球：2026 年 10 月 15 日 —2026 年 10 月 21 日；排球：2026 年 11 月 21 日—2026 年 11 月 27 日；乒乓球：2026 年 12 月 02 日—2026 年 12 月 08 日；气排球：2026 年 12 月 08 日—2026 年 12 月 12 日	北海市体育馆、北海市工人文化宫

十四	青少年竞技体育赛事	射箭	976154.00	2026 年 12 月 03 日 — 2026 年 12 月 07 日	合浦县文体中心田径场
十五	群众体育赛事	定向、无线电测向、模型（航空航天、航海、车辆模型）	666114.00	定向：2026 年 10 月 17 日—2026 年 10 月 18 日；航空航天模型、航海模型：2026 年 10 月 17 日 —2026 年 10 月 18 日；无线电测向：2026 年 10 月 23 日 — 2026 年 10 月 25 日；车辆模型：2026 年 10 月 31 日—2026 年 11 月 01 日	北海市园博园、北海中职校体育馆、山东省北海体育训练中心
十六	群众体育赛事	龙舟	468750.00	2026 年 10 月 17 日 — 2026 年 10 月 18 日	北海市北岸海域
合计	—	—	38929646.00	—	—

备注：①本表赛事服务时间为预估开赛时间，最终以采购人确认的开赛时间为准；

②各分标完整服务周期：包含赛前 2 天场地适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原，同时覆盖前期筹备、赛后归档全部周期，不以正式比赛日期作为服务截止节点。

标项一：

标项名称	广西壮族自治区第十六届运动会（体操、技巧、蹦床、艺术体操、武术套路）赛事运营服务
项目类别	服务类
采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业
采购预算	人民币贰佰捌拾捌万肆仟捌佰陆拾元整（¥2,884,860.00 元），超过预算单价和总价的报价视为无效报价。
赛事概况	1. 赛事名称：广西壮族自治区第十六届运动会（体操、技巧、蹦床、艺术体操、武术套路）赛事 2. 服务地点：本分标对应全部竞赛场地、热身场地、配套驻地，以采购人书面通知为准。 3. 服务周期：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。 4. 各项目比赛安排： （1）技巧（青少年竞技体育赛事）：10 月 19 日—20 日（2 天），地点：北海市工人文化宫 （2）体操（青少年竞技体育赛事）：11 月 1 日—4 日（4 天），地点：北海市体育馆 （3）蹦床（青少年竞技体育赛事）：10 月 25 日—27 日（3 天），地点：北海市中等职业技术学校体育馆 （4）艺术体操（青少年竞技体育赛事）：11 月 22 日—24 日（3 天），地点：北海市中等职业技术学校体育馆 （5）武术套路：12 月 3 日—5 日（3 天），地点：北海市工人文化宫 5. 服务对象：各项目参赛运动员、领队、教练员、裁判员、仲裁人员、技术代表、比赛监督、编排记录人员、电子系统工作人员、赛事工作人员等。 6. 项目特点：本分包涵盖体操类（技巧、体操、蹦床、艺术体操）及武术套路

	共5个竞技体育项目，各项目比赛时间分散、场地转换频繁，对器材运输布设、场地转换衔接、专项技术系统保障要求较高。青少年竞技体育赛事需严格落实运动员反兴奋剂工作，包括食材、食品及饮品把关及赛前检测等。
项目预算说明	本项目财政预算总价人民币贰佰捌拾捌万肆仟捌佰陆拾元整（¥2,884,860.00元），报价为全包价，包含人员食宿、劳务补贴、交通接驳、场地搭建、场地租赁、水电运维、器材租赁、计分系统运维、后勤物资、志愿服务、保险、税费、反兴奋剂配套、赛事礼仪主持等全部履约费用，采购人不另行支付任何新增费用。本项目人员食宿、劳务报酬、差旅费用按照实际参赛及服务人员数量、实际服务天数据实结算。报价中人员相关费用为预估测算，实际未发生的人员食宿、劳务、差旅等费用，采购人在项目结算时直接予以扣减。
服务内容	（一）赛事运营服务 1. 方案统筹：严格依据自治区运动会办赛规范及各项目国际/国内单项体育组织竞赛规则，细化赛事整体执行方案、赛程落地方案、安全管控方案、应急处置方案、反兴奋剂保障方案，报采购人审核后落地执行。 2. 全流程管控：统筹赛前筹备、赛中运行、赛后收尾全流程工作，负责运动员抽签编排、赛程排布、赛事衔接、开颁奖仪式统筹、赛场流程管控、运动员赛前检录、赛后申诉对接，每日建立工作台账，落实节点管控。 3. 多方对接：精准对接仲裁组、裁判组、技术组、兴奋剂检测组、各参赛队伍、组委会各工作小组，协调解决赛事运行各类问题，保障沟通顺畅、流程高效、赛事公平公正。 4. 资料归档：全程收集、整理赛事工作资料、台账、赛事影像、申诉记录、执裁记录，赛后完成全套赛事运营资料汇编归档。 （二）专业技术服务 1. 系统运维保障：全程保障各项目专业电子计分系统、成绩处理系统、大屏公示设备、录像审议系统稳定运行，实现赛事数据实时采集、精准计分、同步统计、大屏实时公示、全程可追溯，杜绝数据卡顿、错漏、丢失、系统闪退问题。 2. 赛事影像留存：配置多机位专业录像设备，全程完成赛前训练、正式比赛全过程高清影像录制留存，画面完整、角度全覆盖、可随时回放拷贝，可支撑赛事申诉、仲裁研判、成绩复核、赛事复盘工作。

	3. 设备校准运维：负责各项目竞赛器材、计时计分设备、赛场音视频设备赛前全面校准、赛中常态化巡检运维、赛后核验整理归档，保障所有技术设备精准合规、符合赛事标准。 4. 技术支撑兜底：全程提供各项目竞赛规则解读、现场技术咨询、软硬件故障应急处置、赛程轮转技术兜底服务，及时解决赛事各类技术问题，保障赛事不间断、平稳有序运行。 （三）场地运维服务 1. 场地安全运维：负责各项目标准竞赛场区、热身场区、检录候场区、裁判功能区、兴奋剂检测区、医疗救助区、颁奖区、物资存放区的日常清洁、规整、消杀防滑、隐患排查，严格落实各项目赛事场地安全规范。 2. 氛围物料搭建运维：负责赛事背景板、项目标识标牌、场地指示牌、赛场隔离围挡、条幅、功能分区标识、颁奖台、仲裁公示牌等形象景观物料的制作、进场搭建、实时维护、赛后拆除清运。物料设计样式须经采购人确认。 3. 配套设施保障：全程保障赛场水电、照明、专业广播、大屏显示、空调通风系统稳定供应，实时排查处置场地设施、配套设备故障，保障场地完全符合省级专业赛事办赛标准。 4. 赛后场地复原：赛事结束后 3 个工作日内，完成全场清洁消杀、物料拆除、器材清点收纳、场地原貌复原，完好移交场地，确保场馆完好交接、无缝衔接后续赛事使用。 （四）综合赛事保障服务 1. 食宿保障：严格按照第十六届运动会统一标准，为参赛领队、教练员、运动员、技术代表、裁判长、仲裁委员、各级裁判员、电子系统工作人员、驻地医生等全部赛事工作人员提供赛前训练及赛事期间食宿保障，严格执行分级食宿标准。青少年竞技体育赛事运动员的食宿严格满足专业赛事反兴奋剂要求，供应商应按要求提供肉类检测报告，需包含肉类兴奋剂检测记录，留存检测凭证备查，食材采购、储存、加工全程可追溯，严禁提供含违禁成分的食材、食品及饮品等，驻地实行封闭管理，确保运动员饮食安全合规。 2. 人员劳务保障：按赛事既定标准，足额落实各级裁判、技术人员、医护、安保、礼仪、主持人等所有岗位人员劳务补贴，区分岗位层级、区内区外、履职

	时长规范核算、登记、发放，建立完整劳务台账。 3. 交通接驳与差旅保障：配备专用大巴车辆，用于裁判员、参赛运动员、教练员驻地至赛场往返接驳，保障赛事期间交通准时安全；所有营运车辆须具备合法有效的《道路运输证》，驾驶员具备相应从业资格。按规定标准核算发放裁判员市内交通补贴、异地往返差旅补贴，区分区内、区外裁判差异化补贴标准，实报实销。 4. 医疗安保保障：赛事驻地按要求配备专职值守医生，赛场至少配置救护车、医生、护士及全套运动损伤医疗物资，全程处置运动员运动损伤及突发健康问题，确保急救通道全程畅通；固定配备专职安保人员，负责赛场、功能区域、赛事驻地秩序维护、安全巡查、人流管控、隐患排查，杜绝安全事故。 5. 后勤办公与耗材保障：配齐赛事全套办公耗材、执裁辅助物资、兴奋剂检测室配套物资，包含打印机墨盒、各类办公文具、插线板、医用耗材、饮用水、赛事清洁物资等全部赛事所需物资。 6. 颁奖仪式保障：配置专业礼仪人员、赛事主持人，负责赛事彩排、每日颁奖、闭幕式颁奖仪式全流程服务，规范仪式流程、现场秩序与仪式执行。 （五）志愿服务管理服务 1. 人员配置：根据各项目赛事规模配置充足赛事志愿者，按规定标准落实交通、误餐等综合补助。 2. 岗前培训：赛前组织专项集中培训，覆盖岗位职责、服务规范、赛事礼仪、场地动线、检录流程、赛风赛纪、安全纪律、应急处置等内容，开展模拟演练，考核合格后方可上岗。 3. 现场履职：统筹志愿者开展赛场引导、运动员检录协助、物资分发、候场秩序维护、赛场辅助管控、后勤协助、信息对接、成绩辅助公示、资料整理等服务。 4. 台账管理：建立志愿者人员台账、考勤台账、服务台账，赛后完成志愿服务总结归档。 （六）专业器材与系统租赁运维服务 1. 租赁器材配置：技巧、艺术体操、蹦床各 1 套电子计分系统，体操 1 套电子计分系统、6 台录像机带支架；蹦床项目有比赛蹦床全套 4 套、蹦床高度位

	移仪器 2 套、蹦床地面垫 2 套、单跳板 1 套；武术套路项目 1 套计时计分 + 显示设备、1 套训练武术场地，部分器材由外部提供，仅承担搬运及运输相关费用。所有器材符合省级赛事及各项目国际/国内单项体育组织标准。 2. 必备消耗品配置：足额配齐赛事全程所需一次性消耗品及辅助物资，包含消耗品包含五个项目各 1 项赛事场馆宣传与氛围搭建物料、五个项目各 1 批竞赛办公用品，以及 1 箱镁粉、1 个镁粉盒、8 块蹦床专用推垫等辅助器材，物资覆盖赛事计分判罚、竞赛专项使用、场地环境布置、日常办公及赛场辅助保障等各个环节。 3. 全流程运维：负责所有器材的运输、进场布设、精准校准、赛中动态巡检、故障应急处置、赛后拆卸清点运回，全程保障器材完好、安全、合规使用。设备故障≤1 小时响应、≤2 小时完成维修更换，不影响赛事进度。 4. 物资保障：配齐赛事全部辅助耗材、执裁工具、标识物料、收纳物资、防护物资等，足额保障赛事全程使用。 （七）成绩辅助统计服务 1. 专项团队值守：组建各项目赛事专属成绩统计团队，全程驻场配合裁判组、技术组开展工作。 2. 数据精准管控：严格遵循各项目专项竞赛规则，完成成绩实时记录、逐场核对、统计、排名、汇总，依托专业系统实时更新赛事榜单、对阵信息、晋级名单。 3. 异议与归档处理：负责成绩复核、参赛队伍申诉对接、赛事数据全程留存、影像数据绑定归档，建立完整赛事数据台账，赛后整理全套成绩资料、报表、申诉记录。
服务要求	（一）总体服务要求 供应商须承接本项目各项目赛事全链条竞赛配套服务，包含赛事运营统筹、专业技术支撑、场地运维保障、综合赛事保障、志愿服务管理、专业器材及系统租赁运维、成绩辅助统计、售后兜底保障等全部服务内容。结合本分包涵盖体操类（技巧、体操、蹦床、艺术体操）及武术套路共 5 个竞技体育项目，各项目比赛时间分散、场地转换频繁，对器材运输布设、场地转换衔接、专项技术系统保障要求较高。落实标准化、专业化、一体化保障，全程服从赛事组委会

	统筹管理，确保赛事零安全事故、零重大失误、零负面舆情，圆满完成赛事全部办赛任务。 （二）服务通用服务标准 1.人员着装与持证上岗管理：所有现场工作人员、志愿者必须统一定制专属制式服装，区分管理岗、技术岗、后勤岗、志愿岗等不同岗位类别，服装整洁统一、无破损污渍、无个性化装饰；全员佩戴采购人统一核发的专属工作证件，证件信息清晰、人证对应，严禁无证上岗、串岗上岗、转借证件。赛事全周期（赛前筹备、训练日、正式比赛、赛后收尾）全程严格执行着装持证规范，采购人及赛事组委会有权随时核查，发现违规立即整改，全程留存人员在岗着装核查台账。 2.24 小时全天候联络响应机制：供应商需设立专属项目总对接人、技术应急对接人、后勤保障对接人，公示姓名、职务、24 小时畅通联系电话、微信等联络方式，报备至采购人及赛事组委会。建立全天候诉求响应机制，工作时间赛事各类咨询、整改通知、协调需求，10 分钟内响应、30 分钟内反馈处置方案；非工作时间突发故障、安全问题、赛事紧急调整等应急诉求，5 分钟内接听对接、1 小时内到场处置，全程做好诉求接收、处置、闭环台账记录。 3.标准化工作流程与全维度台账管理：严格按照本采购需求各项服务规范，制定本分标专属标准化作业流程，覆盖赛前筹备、赛中执行、赛后收尾全环节，明确各岗位工作流程、操作规范、时间节点、责任人员。建立全套纸质和电子双重台账体系，涵盖人员考勤、设备巡检、场地排查、诉求处置、赛事例会、整改落实、物资出入、应急处置等所有工作内容，台账信息真实完整、填写规范、可追溯核查，每日更新归档，赛后统一汇编移交，杜绝台账缺失、虚假补录、信息错乱等问题。 4.服务投诉管控与履职失误防控：建立赛事服务专属投诉受理、核查、整改、反馈闭环机制，全程杜绝有效服务投诉。针对参赛队伍、裁判、赛事组委会、现场工作人员提出的服务问题，第一时间核查核实，2 小时内给出整改方案，当日完成闭环处置并反馈。严格管控履职风险，杜绝流程疏漏、服务缺位、操作失误、对接滞后等问题，赛事全周期零重大履职失误、零重复服务问题、零

	未闭环投诉，所有服务问题均需留存处置档案。 5.赛风赛纪严格管控要求：全体工作人员、志愿者必须严格遵守省级赛事赛风赛纪管理规定及赛事组委会各项纪律要求，恪守公平、公正、公开办赛原则。严禁出现徇私舞弊、违规干预赛事流程、与参赛人员发生争执、擅自泄露赛事数据、违规拍摄传播赛事画面、擅离职守、消极履职等违规违纪行为。全员赛前完成赛风赛纪专项培训及廉洁纪律交底，签订赛风赛纪承诺书，全程接受赛事组委会、纪检及采购人监督，一经发现违规违纪问题，立即停工整改并更换相关人员，承担全部履约责任。 （三）专项技术标准 1.计时记分、大屏公示、录像审议系统技术标准：所有赛事配套电子系统须匹配对应项目单项竞赛规则，全程运行无卡顿、闪退、数据错乱、自动重启。计时记分数据全流程实时同步，核心赛事数据精准无误，无错漏迟记。赛场 LED 大屏及终端显示清晰、刷新率稳定，实时同步数据。录像审议系统支持全程高清录制、实时回放、定格、慢放，可精准定格关键节点，满足仲裁复核等全部需求；所有赛事原始视频完整留存。 2.竞赛器材校验与合规标准：所有竞赛、辅助器材及计量、裁判设备的各项指标须 100%符合对应项目官方竞赛标准。报到前 1 个日历日完成全量器材进场布设、校验、测试、校准，涵盖全部品类器材。赛事期间每竞赛单元赛前赛后各开展 1 次器材巡检，发现问题立即更换合规备用器材。特殊专项认证器材，供应商赛前须提供完整有效官方认证、授权、检测报告，无有效资质严禁进场。 3.赛场功能分区、布线及综合保障标准：严格按省级赛事规范及单项赛事要求划分功能区域，各区域边界清晰、标识醒目、隔离规范，杜绝区域混用、动线交叉。安全防护设施齐全，场地危险区域全部做好防护隔离，杜绝隐患。各类线路布设规整，采用隐藏防踩踏防拉扯方式，标识清晰，做好防护，杜绝线路杂乱等问题。场地布设满足执裁、转播、通行、应急需求，适配赛事标准化运行。 4.兴奋剂检测室配置与布局标准：严格遵循国家及自治区反兴奋剂管理规范、省级运动会办赛标准，标准化布设独立检测室，独立封闭、专人管理、专属使

	用，严禁无关人员进入混用。选址合理、环境良好，功能分区清晰，完整划分等候、采样、物资存放、资料归档区。配齐全套标准化器材设备，满足兴奋剂工作全流程需求。室内设施运行正常，全程封闭管控可追溯，布局配置通过工作组核验，保障反兴奋剂工作规范开展。 （四）安全保障标准 1.落实安全生产主体责任，搭建专属安全管控体系：供应商承担本分标赛事安全生产主体责任，单独建立专属安全管控组织架构，实行安全负责人一岗双责制，明确 1 名安全负责人全程驻场统筹安全管理，不得兼职。搭建安全管控体系，划分各区域安全责任片区，落实分片包干、责任到人。 2.全维度赛前风险排查与台账管理：赛前 3 日内开展全覆盖安全风险排查，排查涵盖场地设施、用电用气等八大维度，明确风险相关信息，所有隐患须赛前100%闭环整改，留存相关资料，未完成整改不得开赛。赛事期间每日赛前赛后开展常态化复查，动态更新台账。 3.赛中常态化安全管控与应急保障强化：全程落实安全常态化管控机制，强化三项核心保障：一是运动损伤急救保障，急救点全程在岗，物资设备齐全，通道畅通，工作人员具备处置与转运能力；二是赛场封闭式管控，划分功能区域，设置隔离与值守，执行人员证件动线三重管控，严禁无关主体进入竞赛核心区，杜绝扰乱赛事秩序问题；三是设备动态巡检管控，建立分阶段设备安全巡检机制，及时排查隐患，杜绝设备带病运行引发事故。 4.多场景应急处置与零事故硬性管控目标：针对突发场景编制专项应急处置流程，明确各环节工作要求，赛前组织全员应急演练，留存相关台账资料。落实赛会硬性安全目标，全周期杜绝各类安全、舆情、纠纷事件。若发生违规情形，采购人有权按合同扣减款项、责令整改，情节严重终止合同并追责。 （五）比赛场地、设备设施配备要求 1.竞赛主场地标准化建设要求：赛事竞赛主场地的整体规格、尺寸、材质、性能参数等须 100%符合对应项目官方竞赛标准，无不合格问题。场地竞赛标线、标识清晰规范，尺寸位置完全符合单项赛事标准；赛前完成专业丈量核验，满足办赛全部要求。不同项目适配对应专项标准，各品类项目场地均符合专项竞

	赛规范。 2.全功能分区标准化布设与动线管控：赛场须完整布设核心标准化功能区域，各区域独立划分、功能专属，不混用挤占。所有区域设置硬质隔离或清晰边界，配套各类标识，标识统一规范、清晰醒目。科学规划全场五类人员动线，实现动线五分离，杜绝交叉混杂，保障竞赛顺畅、秩序规范、通行安全。各功能区域配套设施齐全完好，满足各类工作需求。 3.赛事智能系统全套配置与数据安全标准：全场配齐全套合规赛事智能系统，各系统型号、功能、精度匹配对应单项赛事最高竞赛标准，适配省级正式赛事执裁需求。赛事各类数据自动实时记录，无遗漏错乱延迟。全程数据不可篡改、可溯源调取；系统运行稳定，赛前完成全流程压力测试，赛中配备专人实时运维。 4.全套配套设备物资配齐合规标准：按需足额配齐赛事全套专业设备物资，所有物资符合办赛标准、性能完好合规。执裁用品满足裁判全流程执裁需求；通讯设备保障各岗位实时联动，信号全覆盖无断联；办公设备满足赛事办公归档需求。所有设备赛前完成调试试运行，赛中动态巡检维护，故障即时替换，保障赛事不间断运行。 （六）安装、调试、验收、拆除及质保服务要求 1. 供应商须在赛事正式开赛至少 1 个完整日历日前完成全部场地搭建、器材布设、系统调试，配合采购人、技术代表完成场地器材联合验收，出具场地器材自检记录，验收不合格须无条件整改直至达标。 2. 赛事全过程派驻专业技术保障人员在岗值守，对竞赛器材、计时计分设备、录像审议系统、广播系统实时巡检，出现故障第一时间处置，自备备用器材、备用设备实现应急替换。 3. 赛事全部结束后，完成全部设施器材拆除、清运，对场馆全面清洁消杀，恢复场馆原有场地原貌，完好移交场地，无缝衔接后续赛事。 4. 由供应商自备的设备、设施在赛事服务周期内全程质保，因设备器材质量问题造成的安全事故，由供应商承担全部责任。 （七）分阶段实施进度要求 本项目严格对照各项目赛事时间节点，实行全流程节点化、闭环式管控：

	1. 赛前沟通协调阶段（签订合同后 3 个工作日内）：成交供应商对接赛事组委会，细化各项目赛事专属服务细则、人员配置、器材清单、场地运维方案、应急处置方案，完成全部专项服务方案审核确认。 2. 赛前筹备阶段（赛事开赛 3 日前）：完成赛场氛围搭建、所有专项器材运输安装调试、设备全面检测、工作人员岗前专项培训、物资配齐到位，完成赛前全流程模拟演练。 3. 赛事执行阶段（赛事全程）：覆盖赛前场地适应训练、正式比赛全程，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、安全管控等全部服务工作。 4. 赛后收尾阶段（赛事结束后 3 个工作日内）：完成场地全面复原、器材拆卸运回、物资清点归档、赛事数据汇总、工作台账整理、费用核对结算、工作总结等全部收尾工作。 （八）赛程编排要求 供应商须配合采购人、竞赛技术代表开展赛程编制工作，严格遵循各项目国际/国内单项体育组织竞赛规则以及区运会竞赛规程，结合报名参赛人数、级别、赛制编制完整《各项目比赛赛程方案》，包含每日竞赛单元、场次排布、检录时间、热身安排、休息间隔、颁奖环节时间节点，赛程方案须提交采购人审核，按审核意见修改完善后方可执行。
人员配置要求	（一）总体要求 1. 供应商须为本项目配备充足、专业、稳定的赛事服务团队，实行专人负责、统一着装、持证上岗、规范服务，人员数量及资质不得低于本采购需求所列标准。 2. 供应商应于合同签订后 3 个工作日内向采购人提交人员配置方案及人员名册（含姓名、岗位、资质证明等），经采购人审核确认后方可上岗。 3. 赛前须组织全体工作人员开展岗前培训，明确岗位职责、服务规范、赛事礼仪、场地动线及应急处置流程；核心岗位人员未经采购人书面同意不得随意调换。 4. 供应商应建立人员管理台账，如实登记各岗位人员考勤、补贴发放情况，接受采购人及监管部门核查。

	（二）基本服务人员配置 本项目基本人员配置、食宿费及劳务报酬按各项目预算明细表所列标准执行，项目履约完成后，住宿费及人员劳务报酬将按照实际参赛（服务）人员数量、参赛（服务）天数，实报实销。差旅费参照当地党政机关差旅费管理办法执行。 （三）专项管理团队配置 根据赛事组织、运营、保障需要，供应商应组建专门的服务团队，在上述基本人员配置的基础上，增设项目负责人以及各专项服务团队负责人岗位： 1. 项目负责人：供应商须配备 1 名全职专属项目负责人，赛事全程驻场，全权负责本项目全流程统筹协调、人员调度、问题处置。 2. 各专项服务团队负责人：按照运营服务、专业技术服务、场地运维服务、综合赛事保障服务、专业器材与系统租赁运维、成绩辅助统计服务配备各专项服务团队负责人。
商务要求	（一）合同签订期：自成交通知书发出之日起 25 日内。 （二）合同履行期限：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。 （三）服务地点：本分标对应全部竞赛场地、热身场地、配套驻地，以采购人书面通知为准。 （四）报价要求：报价为全包价，包含人员食宿、劳务补贴、交通接驳、场地搭建、场地租赁、水电运维、器材租赁、计分系统运维、后勤物资、志愿服务、保险、税费、反兴奋剂配套、赛事礼仪主持等全部履约费用，采购人不另行支付任何新增费用。本项目人员食宿、劳务报酬、差旅费用按照实际参赛及服务人员数量、实际服务天数据实结算。报价中人员相关费用为预估测算，实际未发生的人员食宿、劳务、差旅等费用，采购人在项目结算时直接予以扣减。 （五）付款方式：签订合同后，五个工作日内支付合同金额的 30%，履约完成并通过验收，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： 1.验收组织：由采购人牵头，组建联合验收小组。

	2.验收组织架构：本项目实行官方联合验收机制，由采购人牵头统筹，联合竞赛组织专业小组、赛事技术代表等组建专属联合验收小组，负责本项目赛前、赛中、赛后全阶段验收核查、抽检考评、结果认定、报告出具工作。验收小组具备独立核查、问题判定、整改督办、结果追责权限，供应商须无条件配合，安排专属负责人对接，留存台账。 第一阶段：赛前全面预验收：须在赛事开赛 3 个工作日前完成全覆盖预验收，未通过严禁开展训练及竞赛。验收范围包含竞赛场地合规性、功能分区及动线规范性、竞赛器材精度与合规性、智能系统稳定性、人员资质及筹备情况、赛事物资及应急保障配备情况六大维度。明确问题并限定整改要求，一般问题 24 小时内闭环整改，重大问题整改复查合格后方可通过。 第二阶段：赛中常态化每日抽检：赛事全周期（训练日、正式比赛日）实行每日常态化抽检，由联合验收小组每日不定时全覆盖抽查。抽检内容包含人员到岗履职、着装持证规范、服务落地、赛场秩序、场地运维、器材运行、系统状态、应急储备、服务反馈、整改落实情况。 第三阶段：赛后综合总验收：①场地设备移交验收，核查清洁消杀、清运复原、器材清点、设备状态；②赛事档案验收，审核全套归档资料，核查资料完整性、规范性、真实性、可追溯性。总验收结果作为项目履约认定、资金结算的唯一依据。 3.验收合格出具正式验收报告；验收不合格，责令限期整改，整改完成重新组织验收；由此产生全部成本由供应商自行承担。 （七）服务承诺与履约保障： 1. 全程履约保障：赛事期间实行 24 小时专人值守对接，实时响应各类服务及技术需求。 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。 3. 售后兜底保障：赛事结束后，统一配合完成赛事资料归档、数据汇总、经费核对、验收结算、场地复原交接等工作。 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。 （八）保密要求：供应商对在采购及履约过程中知悉的采购人、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，未经采购人书面同意不得向第三方披露或用于本项目以外的用途。保密义务不因合同终止而终止。 （九）知识产权：供应商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采购人所有。供应商使用的软件系统、器材设备等涉及第三方知识产权的，供应商应保证其有权使用，并负责处理相关知识产权纠纷。 （十）保险要求：供应商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采购人备案确认。 （十一）廉洁要求：供应商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，不得向采购人及相关工作人员行贿或提供不正当利益。 （十二）其他要求： 1. 供应商应服从采购人及赛事组委会统一领导、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。 2. 采购人建立常态化服务抽检机制，赛事期间每日对各项工作进行抽查考核，供应商应无条件配合并按要求整改。 3. 供应商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），报采购人审核备案，并在赛事期间组织实施。 4. 本章节所有技术要求、商务要求均为实质性要求，供应商需完全响应，无负偏离，否则视为未实质性响应采购文件要求，响应无效。
实质性要求说明	本章节所有技术需求、商务要求均为实质性要求，供应商需完全响应，不接受负偏离，否则磋商无效。

标项一：最低人员配置及费用标准表

（一）技巧（青少年竞技体育赛事）

序号	岗位/类别	人数	食宿费标准（元/人/天）	食宿周期（天）	劳务报酬（元/人/天）	劳务周期（天）	备注
1	领队、教练员、运动员	100	220	5	—	—	仅安排食宿，不发放劳务报酬
2	总裁判长	1	350	5	350	4	
3	仲裁委员、副裁判长	5	350	5	230	4	
4	编排长、检录长	2	350	5	230	4	
5	普通裁判员	35	300	5	200	4	
6	驻地医生	1	200	5	300	5	运动队驻地安排 1 名医生值守
7	医疗人员（含救护车）	3	—	—	按照 1000/元/天每项计算	4	含 1 台救护车，1 名司机，1 名医生，1 名护士，训练赛 2 天，比赛 2 天。
8	安保人员	3	—	—	280	4	不安排食宿，仅发放劳务报酬
9	礼仪人员	8	—	—	300	2	不安排食宿，仅发放劳务报酬
10	赛事志愿者及工作人员	30	—	—	100	3	（含交通、误餐补助）
	合计	**188**					

（二） 体操（青少年竞技体育赛事）

序号	岗位/类别	人数	食宿费标准（元/人/天）	食宿周期（天）	劳务报酬（元/人/天）	劳务周期（天）	备注
1	参赛领队、教练员、运动员	200	220	7	—	—	仅安排食宿，不发放劳务报酬
2	总裁判长	1	350	7	300	6	
3	副总裁判长	2	350	7	250	6	
4	仲裁委员、副裁判长	3	350	7	230	6	
5	编排长、检录长	2	350	7	230	6	
6	普通裁判员	40	300	7	200	6	
7	驻地医生	1	200	7	300	7	运动队驻地安排 1 名医生值守
8	医疗人员（含救护车）	6	—	—	按照 2000/元/天每项计算	6	含 2 台救护车，2 名司机，2 名医生，2 名护士，训练赛 2 天，比赛 4 天。
9	安保人员	3	—	—	280	6	不安排食宿，仅发放劳务报酬
10	礼仪人员	8	—	—	300	2	不安排食宿，仅发放劳务报酬
11	赛事志愿者及工作人员	30	—	—	100	6	（含交通、误餐补助）
	合计	**296**					

（三）艺术体操（青少年竞技体育赛事）

序号	岗位/类别	人数	食宿费标准（元/人/天）	食宿周期（天）	劳务报酬（元/人/天）	劳务周期（天）	备注
1	参赛领队、教练员、运动员	85	220	6	—	—	仅安排食宿，不发放劳务报酬
2	总裁判长	1	350	6	350	5	
3	仲裁委员、副裁判长	5	350	6	230	5	
4	编排长、检录长	2	350	6	230	5	
5	普通裁判员	38	300	6	200	5	
6	驻地医生	1	200	6	300	6	运动队驻地安排 1 名医生值守
7	医疗人员（含救护车）	3	—	—	按照 1000/元/天每项计算	5	含 1 台救护车，1 名司机，1 名医生，1 名护士，训练赛 2 天，比赛 3 天。
8	安保人员	3	—	—	280	5	不安排食宿，仅发放劳务报酬
9	礼仪人员	8	—	—	300	2	不安排食宿，仅发放劳务报酬
10	赛事志愿者及工作人员	30	—	—	100	3	（含交通、误餐补助）
	合计	176					

（四）蹦床（青少年竞技体育赛事）

序号	岗位/类别	人数	食宿费标准（元/人/天）	食宿周期（天）	劳务报酬（元/人/天）	劳务周期（天）	备注
1	参赛领队、教练员、运动员	140	220	6	—	—	仅安排食宿，不发放劳务报酬
2	总裁判长	1	350	6	350	5	
3	仲裁委员、副裁判长	5	350	6	230	5	
4	编排长、检录长	2	350	6	230	5	
5	普通裁判员	40	300	6	200	5	
6	驻地医生	1	200	6	300	6	运动队驻地安排 1 名医生值守
7	医疗人员（含救护车）	3	—	—	按照 1000/元/天每项计算	5	含 1 台救护车，1 名司机，1 名医生，1 名护士，1000 元/天，训练赛 2 天，比赛 3 天。
8	安保人员	3	—	—	280	5	不安排食宿，仅发放劳务报酬
9	礼仪人员	8	—	—	300	2	不安排食宿，仅发放劳务报酬
10	赛事志愿者及工作人员	30	—	—	100	5	（含交通、误餐补助）

	合计	233					

（五）武术套路（青少年竞技体育赛事）

序号	**岗位/类别**	**人数**	**食宿费标准（元/人/天）**	**食宿周期（天）**	**劳务报酬（元/人/天）**	**劳务周期（天）**	**备注**
1	参赛领队、教练员、运动员	180	230	6	—	—	仅安排食宿，不发放劳务报酬
2	总裁判长、裁判长	3	350	6	350	5	
3	仲裁委员、副裁判长	6	350	6	230	5	
4	编排长、检录长	2	350	6	230	5	
5	普通裁判员	40	300	6	200	5	
6	计分系统人员	2	300	6	160	5	
7	驻地医生	1	200	6	300	6	运动队驻地安排 1 名医生值守
8	医疗人员（含救护车）	3	—	—	按照 1000/元/天每项计算	5	含 1 台救护车，1 名司机，1 名医生，1 名护士，训练赛 2 天，比赛 3 天。
8	安保人员	3	—	—	280	5	不安排食宿，仅发放劳务报酬
9	礼仪人员	8	—	—	300	2	不安排食宿，仅发放

							劳务报酬
10	赛事志愿者及工作人员	30	—	—	100	6	（含交通、误餐补助）
	合计	276					

标项二：

标项名称	广西壮族自治区第十六届运动会（足球）赛事运营服务
项目类别	服务类
采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业
采购预算	人民币肆佰伍拾捌万玖仟伍佰玖拾元整（¥4,589,590.00 元），超过预算单价和总价的报价视为无效报价。
赛事概况	1. 赛事名称：广西壮族自治区第十六届运动会（足球）赛事 2. 服务地点：本分标对应全部竞赛场地、热身场地、配套驻地，以采购人书面通知为准。 3. 服务周期：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。 4. 各项目比赛安排： （1）女子足球（青少年竞技体育赛事）：10 月 23 日—30 日（8 天），地点：汇银文体基地 （2）男子足球（青少年竞技体育赛事）：11 月 4 日—12 日（9 天），地点：北海银投国际足球训练基地 （3）群众足球（群众体育赛事）：11 月 17 日—25 日（9 天），地点：汇银文体基地 5. 服务对象：各项目参赛运动员、领队、教练员、裁判员、仲裁人员、技术代表、比赛监督、编排记录人员、电子系统工作人员、赛事工作人员等。 6. 项目特点：本分包涵盖男子足球、女子足球及群众足球 3 个项目，比赛周期长、参赛人数多、场地使用强度大，对场地维护、赛事编排、裁判保障、医疗安保及后勤食宿保障要求较高。青少年竞技体育赛事需严格落实运动员反兴奋剂工作，包括食材、食品及饮品把关及赛前检测等。
项目预算说明	本项目财政预算总价人民币肆佰伍拾捌万玖仟伍佰玖拾元整（¥4,589,590.00 元），报价为全包价，包含人员食宿、劳务补贴、交通接驳、场地搭建、场地

	租赁、水电运维、器材租赁、计分系统运维、后勤物资、志愿服务、保险、税费、反兴奋剂配套、赛事礼仪主持等全部履约费用，采购人不另行支付任何新增费用。本项目人员食宿、劳务报酬、差旅费用按照实际参赛及服务人员数量、实际服务天数据实结算。报价中人员相关费用为预估测算，实际未发生的人员食宿、劳务、差旅等费用，采购人在项目结算时直接予以扣减。
服务内容	（一）赛事运营服务 1. 方案统筹：严格依据自治区运动会办赛规范及各项目国际/国内单项体育组织竞赛规则，细化赛事整体执行方案、赛程落地方案、安全管控方案、应急处置方案、反兴奋剂保障方案，报采购人审核后落地执行。 2. 全流程管控：统筹赛前筹备、赛中运行、赛后收尾全流程工作，负责运动员抽签编排、赛程排布、赛事衔接、开颁奖仪式统筹、赛场流程管控、运动员赛前检录、赛后申诉对接，每日建立工作台账，落实节点管控。 3. 多方对接：精准对接仲裁组、裁判组、技术组、兴奋剂检测组、各参赛队伍、组委会各工作小组，协调解决赛事运行各类问题，保障沟通顺畅、流程高效、赛事公平公正。 4. 资料归档：全程收集、整理赛事工作资料、台账、赛事影像、申诉记录、执裁记录，赛后完成全套赛事运营资料汇编归档。 （二）专业技术服务 1. 系统运维保障：全程保障各项目专业电子计分系统、成绩处理系统、大屏公示设备、录像审议系统稳定运行，实现赛事数据实时采集、精准计分、同步统计、大屏实时公示、全程可追溯，杜绝数据卡顿、错漏、丢失、系统闪退问题。 2. 赛事影像留存：配置多机位专业录像设备，全程完成赛前训练、正式比赛全过程高清影像录制留存，画面完整、角度全覆盖、可随时回放拷贝，可支撑赛事申诉、仲裁研判、成绩复核、赛事复盘工作。 3. 设备校准运维：负责各项目竞赛器材、计时计分设备、赛场音视频设备赛前全面校准、赛中常态化巡检运维、赛后核验整理归档，保障所有技术设备精准合规、符合赛事标准。 4. 技术支撑兜底：全程提供各项目竞赛规则解读、现场技术咨询、软硬件故

	障应急处置、赛程轮转技术兜底服务，及时解决赛事各类技术问题，保障赛事不间断、平稳有序运行。 （三）场地运维服务 1. 场地安全运维：负责各项目标准竞赛场区、热身场区、检录候场区、裁判功能区、兴奋剂检测区、医疗救助区、颁奖区、物资存放区的日常清洁、规整、消杀防滑、隐患排查，严格落实各项目赛事场地安全规范。物料设计样式须经采购人确认。 2. 氛围物料搭建运维：负责赛事背景板、项目标识标牌、场地指示牌、赛场隔离围挡、条幅、功能分区标识、颁奖台、仲裁公示牌等形象景观物料的制作、进场搭建、实时维护、赛后拆除清运。 3. 配套设施保障：全程保障赛场水电、照明、专业广播、大屏显示、空调通风系统稳定供应，实时排查处置场地设施、配套设备故障，保障场地完全符合省级专业赛事办赛标准。 4. 赛后场地复原：赛事结束后 3 个工作日内，完成全场清洁消杀、物料拆除、器材清点收纳、场地原貌复原，完好移交场地，确保场馆完好交接、无缝衔接后续赛事使用。 （四）综合赛事保障服务 1. 食宿保障：严格按照第十六届运动会统一标准，为参赛领队、教练员、运动员、技术代表、裁判长、仲裁委员、各级裁判员、电子系统工作人员、驻地医生等全部赛事工作人员提供赛前训练及赛事期间食宿保障，严格执行分级食宿标准。青少年竞技体育赛事运动员食宿严格满足专业赛事反兴奋剂要求，供应商应按要求提供肉类检测报告，需包含肉类兴奋剂检测记录，留存检测凭证备查，严禁违规食品流入运动员就餐区域，食材采购、储存、加工全程可追溯，严禁提供含违禁成分的食材、食品及饮品，驻地实行封闭管理，确保运动员饮食安全合规。群众体育赛事运动员无需提供食宿保障，仅需按参赛队伍报名情况协助对接驻地周边合规住宿资源即可，不承担相关住宿费用。 2. 人员劳务保障：按赛事既定标准，足额落实各级裁判、技术人员、医护、安保、礼仪、主持人等所有岗位人员劳务补贴，区分岗位层级、区内区外、履职时长规范核算、登记、发放，建立完整劳务台账。

	3. 交通接驳与差旅保障：配备专用大巴车辆，用于裁判员、赛事工作人员、青少年竞技体育赛事运动员及教练员等驻地至赛场往返接驳，保障赛事期间交通准时安全；所有营运车辆须具备合法有效的《道路运输证》，驾驶员具备相应从业资格。按规定标准核算发放裁判员市内交通补贴、异地往返差旅补贴，区分区内、区外裁判差异化补贴标准，实报实销。 4. 医疗安保保障：赛事驻地按要求配备专职值守医生，赛场至少配置救护车、医生、护士及全套运动损伤医疗物资，全程处置运动员运动损伤及突发健康问题，确保急救通道全程畅通；固定配备专职安保人员，负责赛场、功能区域、赛事驻地秩序维护、安全巡查、人流管控、隐患排查，杜绝安全事故。 5. 后勤办公与耗材保障：配齐赛事全套办公耗材、执裁辅助物资、兴奋剂检测室配套物资，包含打印机墨盒、各类办公文具、插线板、医用耗材、饮用水、赛事清洁物资等全部赛事所需物资。 6. 颁奖仪式保障：配置专业礼仪人员、赛事主持人，负责赛事彩排、每日颁奖、闭幕式颁奖仪式全流程服务，规范仪式流程、现场秩序与仪式执行。 （五）志愿服务管理服务 1. 人员配置：根据各项目赛事规模配置充足赛事志愿者，按规定标准落实交通、误餐等综合补助。 2. 岗前培训：赛前组织专项集中培训，覆盖岗位职责、服务规范、赛事礼仪、场地动线、检录流程、赛风赛纪、安全纪律、应急处置等内容，开展模拟演练，考核合格后方可上岗。 3. 现场履职：统筹志愿者开展赛场引导、运动员检录协助、物资分发、候场秩序维护、赛场辅助管控、后勤协助、信息对接、成绩辅助公示、资料整理等服务。 4. 台账管理：建立志愿者人员台账、考勤台账、服务台账，赛后完成志愿服务总结归档。 （六）专业器材与系统租赁运维服务 1. 租赁器材配置：提供赛事所需 2 套颁奖音响，所有器材符合省级赛事及各项目国际/国内单项体育组织标准。 2. 必备消耗品配置：足额配齐赛事全程所需一次性消耗品及辅助物资，包含

	男足 1 项、女足 1 项场地宣传氛围搭建物料，群体足球 2 块背景板、20 块宣传 A 字板、10 幅球场宣传横幅、10 块道旗，300 本秩序册、100 本成绩册、800 张参赛证及工作证，同时配备比赛用药、比赛用冰以及裁判员消耗用品，物资满足赛事场地氛围布置、音响保障、证件资料印制及赛场物资保障需求。 3. 全流程运维：负责所有器材的运输、进场布设、精准校准、赛中动态巡检、故障应急处置、赛后拆卸清点运回，全程保障器材完好、安全、合规使用。设备故障≤1 小时响应、≤2 小时完成维修更换，不影响赛事进度。 4. 物资保障：配齐赛事全部辅助耗材、执裁工具、标识物料、收纳物资、防护物资等，足额保障赛事全程使用。 （七）成绩辅助统计服务 1. 专项团队值守：组建各项目赛事专属成绩统计团队，全程驻场配合裁判组、技术组开展工作。 2. 数据精准管控：严格遵循各项目专项竞赛规则，完成成绩实时记录、逐场核对、统计、排名、汇总，依托专业系统实时更新赛事榜单、对阵信息、晋级名单。 3. 异议与归档处理：负责成绩复核、参赛队伍申诉对接、赛事数据全程留存、影像数据绑定归档，建立完整赛事数据台账，赛后整理全套成绩资料、报表、申诉记录。
服务要求	（一）总体服务要求 供应商须承接本项目各项目赛事全链条竞赛配套服务，包含赛事运营统筹、专业技术支撑、场地运维保障、综合赛事保障、志愿服务管理、专业器材及系统租赁运维、成绩辅助统计、售后兜底保障等全部服务内容。结合本分包涵盖男子足球、女子足球及群众足球 3 个项目，比赛周期长、参赛人数多、场地使用强度大，对场地维护、赛事编排、裁判保障、医疗安保及后勤食宿保障要求较高。落实标准化、专业化、一体化保障，全程服从赛事组委会统筹管理，确保赛事零安全事故、零重大失误、零负面舆情，圆满完成赛事全部办赛任务。 （二）服务通用服务标准 1.人员着装与持证上岗管理：所有现场工作人员、志愿者必须统一定制专属制

	式服装，区分管理岗、技术岗、后勤岗、志愿岗等不同岗位类别，服装整洁统一、无破损污渍、无个性化装饰；全员佩戴采购人统一核发的专属工作证件，证件信息清晰、人证对应，严禁无证上岗、串岗上岗、转借证件。赛事全周期（赛前筹备、训练日、正式比赛、赛后收尾）全程严格执行着装持证规范，采购人及赛事组委会有权随时核查，发现违规立即整改，全程留存人员在岗着装核查台账。 2.24 小时全天候联络响应机制：供应商需设立专属项目总对接人、技术应急对接人、后勤保障对接人，公示姓名、职务、24 小时畅通联系电话、微信等联络方式，报备至采购人及赛事组委会。建立全天候诉求响应机制，工作时间赛事各类咨询、整改通知、协调需求，10 分钟内响应、30 分钟内反馈处置方案；非工作时间突发故障、安全问题、赛事紧急调整等应急诉求，5 分钟内接听对接、1 小时内到场处置，全程做好诉求接收、处置、闭环台账记录。 3.标准化工作流程与全维度台账管理：严格按照本采购需求各项服务规范，制定本分标专属标准化作业流程，覆盖赛前筹备、赛中执行、赛后收尾全环节，明确各岗位工作流程、操作规范、时间节点、责任人员。建立全套纸质和电子双重台账体系，涵盖人员考勤、设备巡检、场地排查、诉求处置、赛事例会、整改落实、物资出入、应急处置等所有工作内容，台账信息真实完整、填写规范、可追溯核查，每日更新归档，赛后统一汇编移交，杜绝台账缺失、虚假补录、信息错乱等问题。 4.服务投诉管控与履职失误防控：建立赛事服务专属投诉受理、核查、整改、反馈闭环机制，全程杜绝有效服务投诉。针对参赛队伍、裁判、赛事组委会、现场工作人员提出的服务问题，第一时间核查核实，2 小时内给出整改方案，当日完成闭环处置并反馈。严格管控履职风险，杜绝流程疏漏、服务缺位、操作失误、对接滞后等问题，赛事全周期零重大履职失误、零重复服务问题、零未闭环投诉，所有服务问题均需留存处置档案。 5.赛风赛纪严格管控要求：全体工作人员、志愿者必须严格遵守省级赛事赛风赛纪管理规定及赛事组委会各项纪律要求，恪守公平、公正、公开办赛原则。严禁出现徇私舞弊、违规干预赛事流程、与参赛人员发生争执、擅自泄露赛事

	数据、违规拍摄传播赛事画面、擅离职守、消极履职等违规违纪行为。全员赛前完成赛风赛纪专项培训及廉洁纪律交底，签订赛风赛纪承诺书，全程接受赛事组委会、纪检及采购人监督，一经发现违规违纪问题，立即停工整改并更换相关人员，承担全部履约责任。 （三）专项技术标准 1.计时记分、大屏公示、录像审议系统技术标准：所有赛事配套电子系统须匹配对应项目单项竞赛规则，全程运行无卡顿、闪退、数据错乱、自动重启。计时记分数据全流程实时同步，核心赛事数据精准无误，无错漏迟记。赛场 LED 大屏及终端显示清晰、刷新率稳定，实时同步数据。录像审议系统支持全程高清录制、实时回放、定格、慢放，可精准定格关键节点，满足仲裁复核等全部需求；所有赛事原始视频完整留存。 2.竞赛器材校验与合规标准：所有竞赛、辅助器材及计量、裁判设备的各项指标须 100%符合对应项目官方竞赛标准。报到前 1 个日历日完成全量器材进场布设、校验、测试、校准，涵盖全部品类器材。赛事期间每竞赛单元赛前赛后各开展 1 次器材巡检，发现问题立即更换合规备用器材。特殊专项认证器材，供应商赛前须提供完整有效官方认证、授权、检测报告，无有效资质严禁进场。 3.赛场功能分区、布线及综合保障标准：严格按省级赛事规范及单项赛事要求划分功能区域，各区域边界清晰、标识醒目、隔离规范，杜绝区域混用、动线交叉。安全防护设施齐全，场地危险区域全部做好防护隔离，杜绝隐患。各类线路布设规整，采用隐藏防踩踏防拉扯方式，标识清晰，做好防护，杜绝线路杂乱等问题。场地布设满足执裁、转播、通行、应急需求，适配赛事标准化运行。 4.青少年竞技体育赛事兴奋剂检测室配置与布局标准：严格遵循国家及自治区反兴奋剂管理规范、省级运动会办赛标准，标准化布设独立检测室，独立封闭、专人管理、专属使用，严禁无关人员进入混用。选址合理、环境良好，功能分区清晰，完整划分等候、采样、物资存放、资料归档区。配齐全套标准化器材设备，满足兴奋剂工作全流程需求。室内设施运行正常，全程封闭管控可追溯，布局配置通过工作组核验，保障反兴奋剂工作规范开展。

	（四）安全保障标准 1.落实安全生产主体责任，搭建专属安全管控体系：供应商承担本分标赛事安全生产主体责任，单独建立专属安全管控组织架构，实行安全负责人一岗双责制，明确 1 名安全负责人全程驻场统筹安全管理，不得兼职。搭建安全管控体系，划分各区域安全责任片区，落实分片包干、责任到人。 2.全维度赛前风险排查与台账管理：赛前 3 日内开展全覆盖安全风险排查，排查涵盖场地设施、用电用气等八大维度，明确风险相关信息，所有隐患须赛前100%闭环整改，留存相关资料，未完成整改不得开赛。赛事期间每日赛前赛后开展常态化复查，动态更新台账。 3.赛中常态化安全管控与应急保障强化：全程落实安全常态化管控机制，强化三项核心保障：一是运动损伤急救保障，急救点全程在岗，物资设备齐全，通道畅通，工作人员具备处置与转运能力；二是赛场封闭式管控，划分功能区域，设置隔离与值守，执行人员证件动线三重管控，严禁无关主体进入竞赛核心区，杜绝扰乱赛事秩序问题；三是设备动态巡检管控，建立分阶段设备安全巡检机制，及时排查隐患，杜绝设备带病运行引发事故。 4.多场景应急处置与零事故硬性管控目标：针对突发场景编制专项应急处置流程，明确各环节工作要求，赛前组织全员应急演练，留存相关台账资料。落实赛会硬性安全目标，全周期杜绝各类安全、舆情、纠纷事件。若发生违规情形，采购人有权按合同扣减款项、责令整改，情节严重终止合同并追责。 （五）比赛场地、设备设施配备要求 1.竞赛主场地标准化建设要求：赛事竞赛主场地的整体规格、尺寸、材质、性能参数等须 100%符合对应项目官方竞赛标准，无不合格问题。场地竞赛标线、标识清晰规范，尺寸位置完全符合单项赛事标准；赛前完成专业丈量核验，满足办赛全部要求。不同项目适配对应专项标准，各品类项目场地均符合专项竞赛规范。 2.全功能分区标准化布设与动线管控：赛场须完整布设核心标准化功能区域，各区域独立划分、功能专属，不混用挤占。所有区域设置硬质隔离或清晰边界，配套各类标识，标识统一规范、清晰醒目。科学规划全场五类人员动线，实现

	动线五分离，杜绝交叉混杂，保障竞赛顺畅、秩序规范、通行安全。各功能区域配套设施齐全完好，满足各类工作需求。 3.赛事智能系统全套配置与数据安全标准：全场配齐全套合规赛事智能系统，各系统型号、功能、精度匹配对应单项赛事最高竞赛标准，适配省级正式赛事执裁需求。赛事各类数据自动实时记录，无遗漏错乱延迟。全程数据不可篡改、可溯源调取；系统运行稳定，赛前完成全流程压力测试，赛中配备专人实时运维。 4.全套配套设备物资配齐合规标准：按需足额配齐赛事全套专业设备物资，所有物资符合办赛标准、性能完好合规。执裁用品满足裁判全流程执裁需求；通讯设备保障各岗位实时联动，信号全覆盖无断联；办公设备满足赛事办公归档需求。所有设备赛前完成调试试运行，赛中动态巡检维护，故障即时替换，保障赛事不间断运行。 （六）安装、调试、验收、拆除及质保服务要求 1. 供应商须在赛事正式开赛至少 1 个完整日历日前完成全部场地搭建、器材布设、系统调试，配合采购人、技术代表完成场地器材联合验收，出具场地器材自检记录，验收不合格须无条件整改直至达标。 2. 赛事全过程派驻专业技术保障人员在岗值守，对竞赛器材、计时计分设备、录像审议系统、广播系统实时巡检，出现故障第一时间处置，自备备用器材、备用设备实现应急替换。 3. 赛事全部结束后，完成全部设施器材拆除、清运，对场馆全面清洁消杀，恢复场馆原有场地原貌，完好移交场地，无缝衔接后续赛事。 4. 由供应商自备的设备、设施在赛事服务周期内全程质保，因设备器材质量问题造成的安全事故，由供应商承担全部责任。 （七）分阶段实施进度要求 本项目严格对照各项目赛事时间节点，实行全流程节点化、闭环式管控： 1. 赛前沟通协调阶段（签订合同后 3 个工作日内）：成交供应商对接赛事组委会，细化各项目赛事专属服务细则、人员配置、器材清单、场地运维方案、应急处置方案，完成全部专项服务方案审核确认。 2. 赛前筹备阶段（赛事开赛 3 日前）：完成赛场氛围搭建、所有专项器材运

	输安装调试、设备全面检测、工作人员岗前专项培训、物资配齐到位，完成赛前全流程模拟演练。 3. 赛事执行阶段（赛事全程）：覆盖赛前场地适应训练、正式比赛全程，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、安全管控等全部服务工作。 4. 赛后收尾阶段（赛事结束后 3 个工作日内）：完成场地全面复原、器材拆卸运回、物资清点归档、赛事数据汇总、工作台账整理、费用核对结算、工作总结等全部收尾工作。 （八）赛程编排要求 供应商须配合采购人、竞赛技术代表开展赛程编制工作，严格遵循各项目国际/国内单项体育组织竞赛规则以及区运会竞赛规程，结合报名参赛人数、级别、赛制编制完整《各项目比赛赛程方案》，包含每日竞赛单元、场次排布、检录时间、热身安排、休息间隔、颁奖环节时间节点，赛程方案须提交采购人审核，按审核意见修改完善后方可执行。
人员配置要求	（一）总体要求 1. 供应商须为本项目配备充足、专业、稳定的赛事服务团队，实行专人负责、统一着装、持证上岗、规范服务，人员数量及资质不得低于本采购需求所列标准。 2. 供应商应于合同签订后 3 个工作日内向采购人提交人员配置方案及人员名册（含姓名、岗位、资质证明等），经采购人审核确认后方可上岗。 3. 赛前须组织全体工作人员开展岗前培训，明确岗位职责、服务规范、赛事礼仪、场地动线及应急处置流程；核心岗位人员未经采购人书面同意不得随意调换。 4. 供应商应建立人员管理台账，如实登记各岗位人员考勤、补贴发放情况，接受采购人及监管部门核查。 （二）基本服务人员配置 本项目基本人员配置、食宿费及劳务报酬按各项目预算明细表所列标准执行，项目履约完成后，住宿费及人员劳务报酬将按照实际参赛（服务）人员数量、参赛（服务）天数，实报实销。差旅费参照当地党政机关差旅费管理办法执行。

	（三）专项管理团队配置 根据赛事组织、运营、保障需要，供应商应组建专门的服务团队，在上述基本人员配置的基础上，增设项目负责人以及各专项服务团队负责人岗位： 1. 项目负责人：供应商须配备 1 名全职专属项目负责人，赛事全程驻场，全权负责本项目全流程统筹协调、人员调度、问题处置。 2. 各专项服务团队负责人：按照运营服务、专业技术服务、场地运维服务、综合赛事保障服务、专业器材与系统租赁运维、成绩辅助统计服务配备各专项服务团队负责人。
商务要求	（一）合同签订期：自成交通知书发出之日起 25 日内。 （二）合同履行期限：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。 （三）服务地点：本分标对应全部竞赛场地、热身场地、配套驻地，以采购人书面通知为准。 （四）报价要求：报价为全包价，包含人员食宿、劳务补贴、交通接驳、场地搭建、场地租赁、水电运维、器材租赁、计分系统运维、后勤物资、志愿服务、保险、税费、反兴奋剂配套、赛事礼仪主持等全部履约费用，采购人不另行支付任何新增费用。本项目人员食宿、劳务报酬、差旅费用按照实际参赛及服务人员数量、实际服务天数据实结算。报价中人员相关费用为预估测算，实际未发生的人员食宿、劳务、差旅等费用，采购人在项目结算时直接予以扣减。 （五）付款方式：签订合同后，五个工作日内支付合同金额的 30%，履约完成并通过验收，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： 1.验收组织：由采购人牵头，组建联合验收小组。 2.验收组织架构：本项目实行官方联合验收机制，由采购人牵头统筹，联合竞赛组织专业小组、赛事技术代表等组建专属联合验收小组，负责本项目赛前、赛中、赛后全阶段验收核查、抽检考评、结果认定、报告出具工作。验收小组具备独立核查、问题判定、整改督办、结果追责权限，供应商须无条件配合，

	安排专属负责人对接，留存台账。 第一阶段：赛前全面预验收：须在赛事开赛 3 个工作日前完成全覆盖预验收，未通过严禁开展训练及竞赛。验收范围包含竞赛场地合规性、功能分区及动线规范性、竞赛器材精度与合规性、智能系统稳定性、人员资质及筹备情况、赛事物资及应急保障配备情况六大维度。明确问题并限定整改要求，一般问题 24 小时内闭环整改，重大问题整改复查合格后方可通过。 第二阶段：赛中常态化每日抽检：赛事全周期（训练日、正式比赛日）实行每日常态化抽检，由联合验收小组每日不定时全覆盖抽查。抽检内容包含人员到岗履职、着装持证规范、服务落地、赛场秩序、场地运维、器材运行、系统状态、应急储备、服务反馈、整改落实情况。 第三阶段：赛后综合总验收：①场地设备移交验收，核查清洁消杀、清运复原、器材清点、设备状态；②赛事档案验收，审核全套归档资料，核查资料完整性、规范性、真实性、可追溯性。总验收结果作为项目履约认定、资金结算的唯一依据。 3. 验收合格出具正式验收报告；验收不合格，责令限期整改，整改完成重新组织验收；由此产生全部成本由供应商自行承担。 （七）服务承诺与履约保障： 1. 全程履约保障：赛事期间实行 24 小时专人值守对接，实时响应各类服务及技术需求。 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。 3. 售后兜底保障：赛事结束后，统一配合完成赛事资料归档、数据汇总、经费核对、验收结算、场地复原交接等工作。 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。 （八）保密要求：供应商对在采购及履约过程中知悉的采购人、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，未经采购人书面同意不得向第三方披露或用于本项目以外的用途。保密义务不因合同终止而终止。

	（九）知识产权：供应商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采购人所有。供应商使用的软件系统、器材设备等涉及第三方知识产权的，供应商应保证其有权使用，并负责处理相关知识产权纠纷。 （十）保险要求：供应商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采购人备案确认。 （十一）廉洁要求：供应商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，不得向采购人及相关工作人员行贿或提供不正当利益。 （十二）其他要求： 1. 供应商应服从采购人及组委会统一领导、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。 2. 采购人建立常态化服务抽检机制，赛事期间每日对各项工作进行抽查考核，供应商应无条件配合并按要求整改。 3. 供应商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），报采购人审核备案，并在赛事期间组织实施。 4. 本章节所有技术要求、商务要求均为实质性要求，供应商需完全响应，无负偏离，否则视为未实质性响应采购文件要求，响应无效。
实质性要求说明	本章节所有技术需求、商务要求均为实质性要求，供应商需完全响应，不接受负偏离，否则磋商无效。

标项二：最低人员配置及费用标准表

（一）男子足球（青少年竞技体育赛事）

序号	岗位/类别	人数	食宿费标准（元/人/天）	食宿周期（天）	劳务报酬（元/人/天）	劳务周期（天）	备注
1	参赛领队、教练员、运动员	500	220	12	—	—	仅安排食宿，不发放劳务报酬
2	比赛监督、裁判监督	16	350	12	300	11	
3	仲裁委员会、纪律委员会	10	350	12	230	11	
4	普通裁判员	40	300	12	200	11	
5	驻地医生	1	200	12	300	12	运动队驻地安排 1 名医生值守
6	医疗人员（含救护车）	6	—	—	2000 元/天/项	10	含 2 台救护车，2 名司机 2 名医生 2 名护士，训练赛 1 天，比赛 8 天
7	安保人员	3	—	—	280	10	不安排食宿，仅发放劳务报酬
8	礼仪人员	8	—	—	300	2	不安排食宿，仅

							发放劳务报酬
9	赛事志愿者及工作人员	60	—	—	100	10	（含交通、误餐补助）
	合计	**644**					

（二）女子足球（青少年竞技体育赛事）

序号	岗位/类别	人数	食宿费标准（元/人/天）	食宿周期（天）	劳务报酬（元/人/天）	劳务周期（天）	备注
1	参赛领队、教练员、运动员	500	220	11	—	—	仅安排食宿，不发放劳务报酬
2	比赛监督、裁判监督	16	350	11	300	10	
3	仲裁委员会、纪律委员会	10	350	11	230	10	
4	普通裁判员	40	300	11	200	10	
5	驻地医生	1	200	11	300	10	运动队驻地安排1名医生值守
6	医疗人员（含救护车）	6	—	—	2000元/天/项	9	含2台救护车，2名司机2名医生2名护士，训练赛1天，比赛8天

7	安保人员	3	—	—	280	9	不安排食宿，仅发放劳务报酬
8	礼仪人员	8	—	—	300	2	不安排食宿，仅发放劳务报酬
9	赛事志愿者及工作人员	60	—	—	100	9	（含交通、误餐补助）
	合计	**644**					

（三）群体足球（群众体育赛事）

序号	岗位/类别	人数	食宿费标准（元/人/天）	食宿周期（天）	劳务报酬（元/人/天）	劳务周期（天）	备注
1	技术官员	2	380	11	300	11	裁判人员食宿按380元/人/天
2	副裁判长	4	380	11	230	11	
3	比赛监督、裁判监督	20	380	11	230	11	
4	普通裁判员（11人制）	24	380	10	200	10	
5	普通裁判员（8人制）	24	380	10	200	10	
6	工作人员	10	300	12	160	12	组委会工作人员
7	志愿者	60	—	—	100	10	（含交通、误餐

							补助）
8	礼仪人员	13	—	—	300	1	颁奖礼仪
9	主持人	1	—	—	1000	1	颁奖主持播报
10	医疗人员（含救护车）	6	—	—	300元/人/天	9	医务人员补助
11	驻地医生（酒店医疗值班）	2	—	—	200	11	酒店医疗值班人员
	合计	**166**					

标项三：

标项名称	广西壮族自治区第十六届运动会（篮球）赛事运营服务
项目类别	服务类
采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业
采购预算	人民币肆佰壹拾伍万陆仟贰佰零贰元整（¥4,156,202.00 元），超过预算单价和总价的报价视为无效报价。
赛事概况	1. 赛事名称：广西壮族自治区第十六届运动会篮球（篮球）赛事 2. 服务地点：本分标对应全部竞赛场地、热身场地、配套驻地，以采购人书面通知为准 3. 服务周期：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。 4. 各项目比赛安排： （1）三人篮球（青少年竞技体育赛事）：10 月 27 日—30 日（4 天），地点：合浦县体育馆 （2）女子篮球（青少年竞技体育赛事）：11 月 4 日—10 日（7 天），地点：合浦县体育馆 （3）男子篮球（青少年竞技体育赛事）：11 月 15 日—21 日（7 天），地点：合浦县体育馆 （4）群众篮球（群众体育赛事）：12 月 6 日—12 日（6 天），地点：合浦县体育馆、合浦县练习馆 5. 服务对象：各项目参赛运动员、领队、教练员、裁判员、仲裁人员、技术代表、比赛监督、编排记录人员、电子系统工作人员、赛事工作人员等。 6. 项目特点：本分包涵盖三人篮球、女子篮球、男子篮球及群众篮球 4 个项目，比赛周期跨度大、器材设备专业（计时 24 秒系统、全队犯规显示器、记录台设备等），对技术系统运维、场地转换、赛事编排保障要求较高。青少年竞技体育赛事需严格落实运动员反兴奋剂工作，包括食材、食品及饮品把关及

	赛前检测等。
项目预算说明	本项目财政预算总价人民币肆佰壹拾伍万陆仟贰佰零贰元整（¥4,156,202.00元），报价为全包价，包含人员食宿、劳务补贴、交通接驳、场地搭建、场地租赁、水电运维、器材租赁、计分系统运维、后勤物资、志愿服务、保险、税费、反兴奋剂配套、赛事礼仪主持等全部履约费用，采购人不另行支付任何新增费用。本项目人员食宿、劳务报酬、差旅费用按照实际参赛及服务人员数量、实际服务天数据实结算。报价中人员相关费用为预估测算，实际未发生的人员食宿、劳务、差旅等费用，采购人在项目结算时直接予以扣减。
服务内容	（一）赛事运营服务 1. 方案统筹：严格依据自治区运动会办赛规范及各项目国际/国内单项体育组织竞赛规则，细化赛事整体执行方案、赛程落地方案、安全管控方案、应急处置方案、反兴奋剂保障方案，报采购人审核后落地执行。 2. 全流程管控：统筹赛前筹备、赛中运行、赛后收尾全流程工作，负责运动员抽签编排、赛程排布、赛事衔接、开颁奖仪式统筹、赛场流程管控、运动员赛前检录、赛后申诉对接，每日建立工作台账，落实节点管控。 3. 多方对接：精准对接仲裁组、裁判组、技术组、兴奋剂检测组、各参赛队伍、组委会各工作小组，协调解决赛事运行各类问题，保障沟通顺畅、流程高效、赛事公平公正。 4. 资料归档：全程收集、整理赛事工作资料、台账、赛事影像、申诉记录、执裁记录，赛后完成全套赛事运营资料汇编归档。 （二）专业技术服务 1. 系统运维保障：全程保障各项目专业电子计分系统、成绩处理系统、大屏公示设备、录像审议系统稳定运行，实现赛事数据实时采集、精准计分、同步统计、大屏实时公示、全程可追溯，杜绝数据卡顿、错漏、丢失、系统闪退问题。 2. 赛事影像留存：配置多机位专业录像设备，全程完成赛前训练、正式比赛全过程高清影像录制留存，画面完整、角度全覆盖、可随时回放拷贝，可支撑赛事申诉、仲裁研判、成绩复核、赛事复盘工作。 3. 设备校准运维：负责各项目竞赛器材、计时计分设备、赛场音视频设备赛

	前全面校准、赛中常态化巡检运维、赛后核验整理归档，保障所有技术设备精准合规、符合赛事标准。 4. 技术支撑兜底：全程提供各项目竞赛规则解读、现场技术咨询、软硬件故障应急处置、赛程轮转技术兜底服务，及时解决赛事各类技术问题，保障赛事不间断、平稳有序运行。 （三）场地运维服务 1. 场地安全运维：负责各项目标准竞赛场区、热身场区、检录候场区、裁判功能区、兴奋剂检测区、医疗救助区、颁奖区、物资存放区的日常清洁、规整、消杀防滑、隐患排查，严格落实各项目赛事场地安全规范。 2. 氛围物料搭建运维：负责赛事背景板、项目标识标牌、场地指示牌、赛场隔离围挡、条幅、功能分区标识、颁奖台、仲裁公示牌等形象景观物料的制作、进场搭建、实时维护、赛后拆除清运。物料设计样式须经采购人确认。 3. 配套设施保障：全程保障赛场水电、照明、专业广播、大屏显示、空调通风系统稳定供应，实时排查处置场地设施、配套设备故障，保障场地完全符合省级专业赛事办赛标准。 4. 赛后场地复原：赛事结束后 3 个工作日内，完成全场清洁消杀、物料拆除、器材清点收纳、场地原貌复原，完好移交场地，确保场馆完好交接、无缝衔接后续赛事使用。 （四）综合赛事保障服务 1. 食宿保障：严格按照第十六届运动会统一标准，为参赛领队、教练员、运动员、技术代表、裁判长、仲裁委员、各级裁判员、电子系统工作人员、驻地医生等全部赛事工作人员提供赛前训练及赛事期间食宿保障，严格执行分级食宿标准。青少年竞技体育赛事运动员食宿严格满足专业赛事反兴奋剂要求，供应商应按要求提供肉类检测报告，需包含肉类兴奋剂检测记录，留存检测凭证备查，严禁违规食品流入运动员就餐区域，食材采购、储存、加工全程可追溯，严禁提供含违禁成分的食材、食品及饮品，驻地实行封闭管理，确保运动员饮食安全合规。群众体育赛事运动员无需提供食宿保障，仅需按参赛队伍报名情况协助对接驻地周边合规住宿资源即可，不承担相关住宿费用。 2. 人员劳务保障：按赛事既定标准，足额落实各级裁判、技术人员、医护、

	安保、礼仪、主持人等所有岗位人员劳务补贴，区分岗位层级、区内区外、履职时长规范核算、登记、发放，建立完整劳务台账。 3. 交通接驳与差旅保障：配备专用大巴车辆，用于裁判员、赛事工作人员、青少年竞技体育赛事运动员及教练员等驻地至赛场往返接驳，保障赛事期间交通准时安全；所有营运车辆须具备合法有效的《道路运输证》，驾驶员具备相应从业资格。按规定标准核算发放裁判员市内交通补贴、异地往返差旅补贴，区分区内、区外裁判差异化补贴标准，实报实销。 4. 医疗安保保障：赛事驻地按要求配备专职值守医生，赛场至少配置救护车、医生、护士及全套运动损伤医疗物资，全程处置运动员运动损伤及突发健康问题，确保急救通道全程畅通；固定配备专职安保人员，负责赛场、功能区域、赛事驻地秩序维护、安全巡查、人流管控、隐患排查，杜绝安全事故。 5. 后勤办公与耗材保障：配齐赛事全套办公耗材、执裁辅助物资、兴奋剂检测室配套物资，包含打印机墨盒、各类办公文具、插线板、医用耗材、饮用水、赛事清洁物资等全部赛事所需物资。 6. 颁奖仪式保障：配置专业礼仪人员、赛事主持人，负责赛事彩排、每日颁奖、闭幕式颁奖仪式全流程服务，规范仪式流程、现场秩序与仪式执行。 （五）志愿服务管理服务 1. 人员配置：根据各项目赛事规模配置充足赛事志愿者，按规定标准落实交通、误餐等综合补助。 2. 岗前培训：赛前组织专项集中培训，覆盖岗位职责、服务规范、赛事礼仪、场地动线、检录流程、赛风赛纪、安全纪律、应急处置等内容，开展模拟演练，考核合格后方可上岗。 3. 现场履职：统筹志愿者开展赛场引导、运动员检录协助、物资分发、候场秩序维护、赛场辅助管控、后勤协助、信息对接、成绩辅助公示、资料整理等服务。 4. 台账管理：建立志愿者人员台账、考勤台账、服务台账，赛后完成志愿服务总结归档。 （六）专业器材与系统租赁运维服务 1. 租赁器材配置：三人篮球 4 套音响、8 张替补队员凳子，女子篮球 4 套

	音响、8 张替补队员凳子，男子篮球 4 套音响、8 张替补队员凳子、3 套计时 24 秒电子计时器、3 套全队犯规电子显示器、3 套交替球权显示器、3 套记录员信号发生器、4 套记录台，群体篮球 4 套音响、4 套记录台设备、2 套电脑及打印机，所有器材符合省级赛事及各项目国际/国内单项体育组织标准。 2. 必备消耗品配置：足额配齐赛事全程所需一次性消耗品及辅助物资，包含三人篮球 1 项、女子篮球 1 项、男子篮球 1 项场地宣传氛围搭建物料及场地布置费，群体篮球主背景板、欢迎背景、17 块引导牌、70 块围挡 A 牌、16 条横幅、80 块指示标识地贴、4 块成绩公告表，三个篮球竞赛项目各 48 卷场地胶带、4 个打气筒球针、24 本篮球记录本、4 把直尺、8 块记分簿垫板夹板、40 支圆珠笔、20 支水笔、12 把场地拖把、8 块吸水毛巾、16 个大垃圾桶、4 个手提文件袋、4 把剪刀、4 把指甲刀，男子篮球 4 套队员犯规次数牌、4 个音响设备麦克风、4 个计时大钟、4 个双音哨、32 套球队坐席、1 把场地丈量钢尺，各项目装冰袋、保鲜膜，群体篮球 400 个参赛工作证、300 本秩序册、100 本成绩册、20 本资料汇总及比赛表格，同时各项目配备对应批数竞赛办公用品，物资满足篮球赛事计时判罚、场地氛围布置、赛场实操工具、证件资料印制等保障需求。 3. 全流程运维：负责所有器材的运输、进场布设、精准校准、赛中动态巡检、故障应急处置、赛后拆卸清点运回，全程保障器材完好、安全、合规使用。设备故障≤1 小时响应、≤2 小时完成维修更换，不影响赛事进度。 4. 物资保障：配齐赛事全部辅助耗材、执裁工具、标识物料、收纳物资、防护物资等，足额保障赛事全程使用。 （七）成绩辅助统计服务 1. 专项团队值守：组建各项目赛事专属成绩统计团队，全程驻场配合裁判组、技术组开展工作。 2. 数据精准管控：严格遵循各项目专项竞赛规则，完成成绩实时记录、逐场核对、统计、排名、汇总，依托专业系统实时更新赛事榜单、对阵信息、晋级名单。 3. 异议与归档处理：负责成绩复核、参赛队伍申诉对接、赛事数据全程留存、影像数据绑定归档，建立完整赛事数据台账，赛后整理全套成绩资料、报表、

	申诉记录。
服务要求	（一）总体服务要求 供应商须承接本项目各项目赛事全链条竞赛配套服务，包含赛事运营统筹、专业技术支撑、场地运维保障、综合赛事保障、志愿服务管理、专业器材及系统租赁运维、成绩辅助统计、售后兜底保障等全部服务内容。结合本分包涵盖三人篮球、女子篮球、男子篮球及群众篮球 4 个项目，比赛周期跨度大、器材设备专业（计时 24 秒系统、全队犯规显示器、记录台设备等），对技术系统运维、场地转换、赛事编排保障要求较高。落实标准化、专业化、一体化保障，全程服从赛事组委会统筹管理，确保赛事零安全事故、零重大失误、零负面舆情，圆满完成赛事全部办赛任务。 （二）服务通用服务标准 1.人员着装与持证上岗管理：所有现场工作人员、志愿者必须统一定制专属制式服装，区分管理岗、技术岗、后勤岗、志愿岗等不同岗位类别，服装整洁统一、无破损污渍、无个性化装饰；全员佩戴采购人统一核发的专属工作证件，证件信息清晰、人证对应，严禁无证上岗、串岗上岗、转借证件。赛事全周期（赛前筹备、训练日、正式比赛、赛后收尾）全程严格执行着装持证规范，采购人及赛事组委会有权随时核查，发现违规立即整改，全程留存人员在岗着装核查台账。 2.24 小时全天候联络响应机制：供应商需设立专属项目总对接人、技术应急对接人、后勤保障对接人，公示姓名、职务、24 小时畅通联系电话、微信等联络方式，报备至采购人及赛事组委会。建立全天候诉求响应机制，工作时间赛事各类咨询、整改通知、协调需求，10 分钟内响应、30 分钟内反馈处置方案；非工作时间突发故障、安全问题、赛事紧急调整等应急诉求，5 分钟内接听对接、1 小时内到场处置，全程做好诉求接收、处置、闭环台账记录。 3.标准化工作流程与全维度台账管理：严格按照本采购需求各项服务规范，制定本分标专属标准化作业流程，覆盖赛前筹备、赛中执行、赛后收尾全环节，明确各岗位工作流程、操作规范、时间节点、责任人员。建立全套纸质和电子双重台账体系，涵盖人员考勤、设备巡检、场地排查、诉求处置、赛事例会、

	整改落实、物资出入、应急处置等所有工作内容，台账信息真实完整、填写规范、可追溯核查，每日更新归档，赛后统一汇编移交，杜绝台账缺失、虚假补录、信息错乱等问题。 4.服务投诉管控与履职失误防控：建立赛事服务专属投诉受理、核查、整改、反馈闭环机制，全程杜绝有效服务投诉。针对参赛队伍、裁判、赛事组委会、现场工作人员提出的服务问题，第一时间核查核实，2 小时内给出整改方案，当日完成闭环处置并反馈。严格管控履职风险，杜绝流程疏漏、服务缺位、操作失误、对接滞后等问题，赛事全周期零重大履职失误、零重复服务问题、零未闭环投诉，所有服务问题均需留存处置档案。 5.赛风赛纪严格管控要求：全体工作人员、志愿者必须严格遵守省级赛事赛风赛纪管理规定及赛事组委会各项纪律要求，恪守公平、公正、公开办赛原则。严禁出现徇私舞弊、违规干预赛事流程、与参赛人员发生争执、擅自泄露赛事数据、违规拍摄传播赛事画面、擅离职守、消极履职等违规违纪行为。全员赛前完成赛风赛纪专项培训及廉洁纪律交底，签订赛风赛纪承诺书，全程接受赛事组委会、纪检及采购人监督，一经发现违规违纪问题，立即停工整改并更换相关人员，承担全部履约责任。 （三）专项技术标准 1.计时记分、大屏公示、录像审议系统技术标准：所有赛事配套电子系统须匹配对应项目单项竞赛规则，全程运行无卡顿、闪退、数据错乱、自动重启。计时记分数据全流程实时同步，核心赛事数据精准无误，无错漏迟记。赛场 LED 大屏及终端显示清晰、刷新率稳定，实时同步数据。录像审议系统支持全程高清录制、实时回放、定格、慢放，可精准定格关键节点，满足仲裁复核等全部需求；所有赛事原始视频完整留存。 2.竞赛器材校验与合规标准：所有竞赛、辅助器材及计量、裁判设备的各项指标须 100%符合对应项目官方竞赛标准。报到前 1 个日历日完成全量器材进场布设、校验、测试、校准，涵盖全部品类器材。赛事期间每竞赛单元赛前赛后各开展 1 次器材巡检，发现问题立即更换合规备用器材。特殊专项认证器材，供应商赛前须提供完整有效官方认证、授权、检测报告，无有效资质严禁进场。

	3.赛场功能分区、布线及综合保障标准：严格按省级赛事规范及单项赛事要求划分功能区域，各区域边界清晰、标识醒目、隔离规范，杜绝区域混用、动线交叉。安全防护设施齐全，场地危险区域全部做好防护隔离，杜绝隐患。各类线路布设规整，采用隐藏防踩踏防拉扯方式，标识清晰，做好防护，杜绝线路杂乱等问题。场地布设满足执裁、转播、通行、应急需求，适配赛事标准化运行。 4.青少年竞技体育赛事兴奋剂检测室配置与布局标准：严格遵循国家及自治区反兴奋剂管理规范、省级运动会办赛标准，标准化布设独立检测室，独立封闭、专人管理、专属使用，严禁无关人员进入混用。选址合理、环境良好，功能分区清晰，完整划分等候、采样、物资存放、资料归档区。配齐全套标准化器材设备，满足兴奋剂工作全流程需求。室内设施运行正常，全程封闭管控可追溯，布局配置通过工作组核验，保障反兴奋剂工作规范开展。 （四）安全保障标准 1.落实安全生产主体责任，搭建专属安全管控体系：供应商承担本分标赛事安全生产主体责任，单独建立专属安全管控组织架构，实行安全负责人一岗双责制，明确 1 名安全负责人全程驻场统筹安全管理，不得兼职。搭建安全管控体系，划分各区域安全责任片区，落实分片包干、责任到人。 2.全维度赛前风险排查与台账管理：赛前 3 日内开展全覆盖安全风险排查，排查涵盖场地设施、用电用气等八大维度，明确风险相关信息，所有隐患须赛前100%闭环整改，留存相关资料，未完成整改不得开赛。赛事期间每日赛前赛后开展常态化复查，动态更新台账。 3.赛中常态化安全管控与应急保障强化：全程落实安全常态化管控机制，强化三项核心保障：一是运动损伤急救保障，急救点全程在岗，物资设备齐全，通道畅通，工作人员具备处置与转运能力；二是赛场封闭式管控，划分功能区域，设置隔离与值守，执行人员证件动线三重管控，严禁无关主体进入竞赛核心区，杜绝扰乱赛事秩序问题；三是设备动态巡检管控，建立分阶段设备安全巡检机制，及时排查隐患，杜绝设备带病运行引发事故。 4.多场景应急处置与零事故硬性管控目标：针对突发场景编制专项应急处置流

	程，明确各环节工作要求，赛前组织全员应急演练，留存相关台账资料。落实赛会硬性安全目标，全周期杜绝各类安全、舆情、纠纷事件。若发生违规情形，采购人有权按合同扣减款项、责令整改，情节严重终止合同并追责。 （五）比赛场地、设备设施配备要求 1.竞赛主场地标准化建设要求：赛事竞赛主场地的整体规格、尺寸、材质、性能参数等须100%符合对应项目官方竞赛标准，无不合格问题。场地竞赛标线、标识清晰规范，尺寸位置完全符合单项赛事标准；赛前完成专业丈量核验，满足办赛全部要求。不同项目适配对应专项标准，各品类项目场地均符合专项竞赛规范。 2.全功能分区标准化布设与动线管控：赛场须完整布设核心标准化功能区域，各区域独立划分、功能专属，不混用挤占。所有区域设置硬质隔离或清晰边界，配套各类标识，标识统一规范、清晰醒目。科学规划全场五类人员动线，实现动线五分离，杜绝交叉混杂，保障竞赛顺畅、秩序规范、通行安全。各功能区域配套设施齐全完好，满足各类工作需求。 3.赛事智能系统全套配置与数据安全标准：全场配齐全套合规赛事智能系统，各系统型号、功能、精度匹配对应单项赛事最高竞赛标准，适配省级正式赛事执裁需求。赛事各类数据自动实时记录，无遗漏错乱延迟。全程数据不可篡改、可溯源调取；系统运行稳定，赛前完成全流程压力测试，赛中配备专人实时运维。 4.全套配套设备物资配齐合规标准：按需足额配齐赛事全套专业设备物资，所有物资符合办赛标准、性能完好合规。执裁用品满足裁判全流程执裁需求；通讯设备保障各岗位实时联动，信号全覆盖无断联；办公设备满足赛事办公归档需求。所有设备赛前完成调试试运行，赛中动态巡检维护，故障即时替换，保障赛事不间断运行。 （六）安装、调试、验收、拆除及质保服务要求 1. 供应商须在赛事正式开赛至少1个完整日历日前完成全部场地搭建、器材布设、系统调试，配合采购人、技术代表完成场地器材联合验收，出具场地器材自检记录，验收不合格须无条件整改直至达标。 2. 赛事全过程派驻专业技术保障人员在岗值守，对竞赛器材、计时计分设备、

	录像审议系统、广播系统实时巡检，出现故障第一时间处置，自备备用器材、备用设备实现应急替换。 3. 赛事全部结束后，完成全部设施器材拆除、清运，对场馆全面清洁消杀，恢复场馆原有场地原貌，完好移交场地，无缝衔接后续赛事。 4. 由供应商自备的设备、设施在赛事服务周期内全程质保，因设备器材质量问题造成的安全事故，由供应商承担全部责任。 （七）分阶段实施进度要求 本项目严格对照各项目赛事时间节点，实行全流程节点化、闭环式管控： 1. 赛前沟通协调阶段（签订合同后 3 个工作日内）：成交供应商对接赛事组委会，细化各项目赛事专属服务细则、人员配置、器材清单、场地运维方案、应急处置方案，完成全部专项服务方案审核确认。 2. 赛前筹备阶段（赛事开赛 3 日前）：完成赛场氛围搭建、所有专项器材运输安装调试、设备全面检测、工作人员岗前专项培训、物资配齐到位，完成赛前全流程模拟演练。 3. 赛事执行阶段（赛事全程）：覆盖赛前场地适应训练、正式比赛全程，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、安全管控等全部服务工作。 4. 赛后收尾阶段（赛事结束后 3 个工作日内）：完成场地全面复原、器材拆卸运回、物资清点归档、赛事数据汇总、工作台账整理、费用核对结算、工作总结等全部收尾工作。 （八）赛程编排要求 供应商须配合采购人、竞赛技术代表开展赛程编制工作，严格遵循各项目国际/国内单项体育组织竞赛规则以及区运会竞赛规程，结合报名参赛人数、级别、赛制编制完整《各项目比赛赛程方案》，包含每日竞赛单元、场次排布、检录时间、热身安排、休息间隔、颁奖环节时间节点，赛程方案须提交采购人审核，按审核意见修改完善后方可执行。
人员配置要求	（一）总体要求 1. 供应商须为本项目配备充足、专业、稳定的赛事服务团队，实行专人负责、统一着装、持证上岗、规范服务，人员数量及资质不得低于本采购需求所列标

	准。 2. 供应商应于合同签订后 3 个工作日内向采购人提交人员配置方案及人员名册（含姓名、岗位、资质证明等），经采购人审核确认后方可上岗。 3. 赛前须组织全体工作人员开展岗前培训，明确岗位职责、服务规范、赛事礼仪、场地动线及应急处置流程；核心岗位人员未经采购人书面同意不得随意调换。 4. 供应商应建立人员管理台账，如实登记各岗位人员考勤、补贴发放情况，接受采购人及监管部门核查。 （二）基本服务人员配置 本项目基本人员配置、食宿费及劳务报酬按各项目预算明细表所列标准执行，项目履约完成后，住宿费及人员劳务报酬将按照实际参赛（服务）人员数量、参赛（服务）天数，实报实销。差旅费参照当地党政机关差旅费管理办法执行。 （三）专项管理团队配置 根据赛事组织、运营、保障需要，供应商应组建专门的服务团队，在上述基本人员配置的基础上，增设项目负责人以及各专项服务团队负责人岗位： 1. 项目负责人：供应商须配备 1 名全职专属项目负责人，赛事全程驻场，全权负责本项目全流程统筹协调、人员调度、问题处置。 2. 各专项服务团队负责人：按照运营服务、专业技术服务、场地运维服务、综合赛事保障服务、专业器材与系统租赁运维、成绩辅助统计服务配备各专项服务团队负责人。
商务要求	（一）合同签订期：自成交通知书发出之日起 25 日内。 （二）合同履行期限：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。 （三）服务地点：本分标对应全部竞赛场地、热身场地、配套驻地，以采购人书面通知为准。 （四）报价要求：报价为全包价，包含人员食宿、劳务补贴、交通接驳、场地搭建、场地租赁、水电运维、器材租赁、计分系统运维、后勤物资、志愿服务、保险、税费、反兴奋剂配套、赛事礼仪主持等全部履约费用，采购人不另行支

	付任何新增费用。本项目人员食宿、劳务报酬、差旅费用按照实际参赛及服务人员数量、实际服务天数据实结算。报价中人员相关费用为预估测算，实际未发生的人员食宿、劳务、差旅等费用，采购人在项目结算时直接予以扣减。 （五）付款方式：签订合同后，五个工作日内支付合同金额的 30%，履约完成并通过验收，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： 1.验收组织：由采购人牵头，组建联合验收小组。 2.验收组织架构：本项目实行官方联合验收机制，由采购人牵头统筹，联合竞赛组织专业小组、赛事技术代表等组建专属联合验收小组，负责本项目赛前、赛中、赛后全阶段验收核查、抽检考评、结果认定、报告出具工作。验收小组具备独立核查、问题判定、整改督办、结果追责权限，供应商须无条件配合，安排专属负责人对接，留存台账。 第一阶段：赛前全面预验收：须在赛事开赛 3 个工作日前完成全覆盖预验收，未通过严禁开展训练及竞赛。验收范围包含竞赛场地合规性、功能分区及动线规范性、竞赛器材精度与合规性、智能系统稳定性、人员资质及筹备情况、赛事物资及应急保障配备情况六大维度。明确问题并限定整改要求，一般问题 24 小时内闭环整改，重大问题整改复查合格后方可通过。 第二阶段：赛中常态化每日抽检：赛事全周期（训练日、正式比赛日）实行每日常态化抽检，由联合验收小组每日不定时全覆盖抽查。抽检内容包含人员到岗履职、着装持证规范、服务落地、赛场秩序、场地运维、器材运行、系统状态、应急储备、服务反馈、整改落实情况。 第三阶段：赛后综合总验收：①场地设备移交验收，核查清洁消杀、清运复原、器材清点、设备状态；②赛事档案验收，审核全套归档资料，核查资料完整性、规范性、真实性、可追溯性。总验收结果作为项目履约认定、资金结算的唯一依据。 3.验收合格出具正式验收报告；验收不合格，责令限期整改，整改完成重新组织验收；由此产生全部成本由供应商自行承担。 （七）服务承诺与履约保障：

	1. 全程履约保障：赛事期间实行 24 小时专人值守对接，实时响应各类服务及技术需求。 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。 3. 售后兜底保障：赛事结束后，统一配合完成赛事资料归档、数据汇总、经费核对、验收结算、场地复原交接等工作。 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。 （八）保密要求：供应商对在采购及履约过程中知悉的采购人、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，未经采购人书面同意不得向第三方披露或用于本项目以外的用途。保密义务不因合同终止而终止。 （九）知识产权：供应商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采购人所有。供应商使用的软件系统、器材设备等涉及第三方知识产权的，供应商应保证其有权使用，并负责处理相关知识产权纠纷。 （十）保险要求：供应商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采购人备案确认。 （十一）廉洁要求：供应商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，不得向采购人及相关工作人员行贿或提供不正当利益。 （十二）其他要求： 1. 供应商应服从采购人及组委会统一领导、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。 2. 采购人建立常态化服务抽检机制，赛事期间每日对各项工作进行抽查考核，供应商应无条件配合并按要求整改。 3. 供应商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），报采购人审核备案，并在赛事期间组织实施。 4. 本章节所有技术要求、商务要求均为实质性要求，供应商需完全响应，无

	负偏离，否则视为未实质性响应采购文件要求，响应无效。
实质性要求说明	本章节所有技术需求、商务要求均为实质性要求，供应商需完全响应，不接受负偏离，否则磋商无效。

标项三：最低人员配置及费用标准表

（一）三人篮球（青少年竞技体育赛事）

序号	岗位/类别	人数	食宿费标准（元/人/天）	食宿周期（天）	劳务报酬（元/人/天）	劳务周期（天）	备注
1	参赛领队、教练员、运动员	200	230	7	—	—	仅安排食宿，不发放劳务报酬
2	技术代表、裁判长	3	350	7	300	6	
3	仲裁委员、副裁判长	6	350	7	230	6	
4	普通裁判员	33	300	7	200	6	
5	驻地医生	1	200	7	300	7	运动队驻地安排1名医生值守
6	医疗人员（含救护车）	3	—	—	1000元/天/项	5	含1台救护车，1名司机1名医生1名护士，训练赛1天，比赛4天
7	安保人员	3	—	—	280	5	不安排食宿，仅发放劳务报酬
8	礼仪人员	8	—	—	300	2	不安排食宿，仅发放劳

							务报酬
9	赛事志愿者及工作人员	20	—	—	100	9	（含交通、误餐补助）
	合计	**277**					

（二）女子篮球（青少年竞技体育赛事）

序号	岗位/类别	人数	食宿费标准（元/人/天）	食宿周期（天）	劳务报酬（元/人/天）	劳务周期（天）	备注
1	参赛领队、教练员、运动员	280	230	10	—	—	仅安排食宿，不发放劳务报酬
2	裁判长（外省）	1	350	10	350	9	
3	比赛监督、技术代表	6	350	10	300	9	
4	仲裁委员、副裁判长	6	350	10	230	9	
5	技评裁判长	1	350	10	230	9	
6	普通裁判员	46	300	10	200	9	
7	技术台工作人员	24	300	10	160	9	
8	驻地医生	1	200	10	300	10	运动队驻地安排1名医生值守
9	医疗人员（含救护车）	3	—	—	1000元/天/项	9	含1台救护车，1名司机1名医生1名护士，

							训练赛 2 天，比赛 7 天
10	安保人员	3	—	—	280	9	不安排食宿，仅发放劳务报酬
11	礼仪人员	8	—	—	300	2	不安排食宿，仅发放劳务报酬
12	赛事志愿者及工作人员	30	—	—	100	9	（含交通、误餐补助）
	合计	**409**					

（三）男子篮球（青少年竞技体育赛事）

序号	**岗位/类别**	**人数**	**食宿费标准（元/人/天）**	**食宿周期（天）**	**劳务报酬（元/人/天）**	**劳务周期（天）**	**备注**
1	参赛领队、教练员、运动员	330	230	10	—	—	仅安排食宿，不发放劳务报酬
2	裁判长（外省）	1	350	10	350	9	
3	比赛监督、技术代表	6	350	10	300	9	
4	仲裁委员、副裁判长	6	350	10	230	9	
5	技评裁判长	1	350	10	230	9	
6	普通裁判员	46	300	10	200	9	
7	技术台工作	24	300	10	160	9	

	人员						
8	驻地医生	1	200	10	300	10	运动队驻地安排1名医生值守
9	医疗人员（含救护车）	6	—	—	2000元/天/项	9	含2台救护车，2名司机2名医生2名护士，训练赛2天，比赛7天
10	安保人员	3	—	—	280	9	不安排食宿，仅发放劳务报酬
11	礼仪人员	8	—	—	300	2	不安排食宿，仅发放劳务报酬
12	赛事志愿者及工作人员	30	—	—	100	9	（含交通、误餐补助）
	合计	**462**					

（四）群体篮球（群众体育赛事）

序号	**岗位/类别**	**人数**	**食宿费标准（元/人/天）**	**食宿周期（天）**	**劳务报酬（元/人/天）**	**劳务周期（天）**	**备注**
1	技术官员	12	380	8	300	8	裁判人员食宿按380元

							/人/天
2	裁判长	1	380	8	300	8	
3	副裁判长	3	380	8	230	8	
4	编排裁判	2	—	—	200	7	食宿未单列
5	普通裁判员	40	380	7	200	7	
6	辅助裁判员、工作人员	30	300	7	160	7	
7	志愿者	20	—	—	100	7	（含交通、误餐补助）
8	礼仪人员	13	—	—	300	1	颁奖礼仪
9	主持人	1	—	—	1000	1	颁奖主持
10	医疗人员（含救护车）	6	—	—	300 元/人/天	7	医疗保障（含救护车）
11	驻地医生（酒店医疗值班）	2	—	—	200	9	酒店医疗值班人员
	合计	**130**					

标项四：

标项名称	广西壮族自治区第十六届运动会（攀岩、网球、手球）赛事运营服务
项目类别	服务类
采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业
采购预算	人民币贰佰捌拾壹万伍仟壹佰零柒元整（¥2,815,107.00 元），超过预算单价和总价的报价视为无效报价。
赛事概况	1. 赛事名称：广西壮族自治区第十六届运动会（攀岩、网球、手球）赛事 2. 服务地点：本分标对应全部竞赛场地、热身场地、配套驻地，以采购人书面通知为准 3. 服务周期：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。 4. 各项目比赛安排： （1）手球（青少年竞技体育赛事）：10 月 14 日—20 日（7 天），地点：山东省北海体育训练中心 （2）攀岩（青少年竞技体育赛事）：10 月 26 日—28 日（3 天），地点：山东省北海体育训练中心 （3）网球（青少年竞技体育赛事）：11 月 4 日—10 日（7 天），地点：山东省北海体育训练中心 （4）网球（群众体育赛事）：10 月 25 日—31 日（7 天），地点：山东省北海体育训练中心 5. 服务对象：各项目参赛运动员、领队、教练员、裁判员、仲裁人员、技术代表、比赛监督、编排记录人员、电子系统工作人员、赛事工作人员等。 6. 项目特点：本分包涵盖手球、攀岩、网球 3 个项目，项目差异大、场地要求各异（手球室内馆、攀岩人工岩壁、网球多块场地），对多项目并行保障、专项器材布设、场地分区管理要求较高。青少年竞技体育赛事需严格落实运动员反兴奋剂工作，包括食材、食品及饮品把关及赛前检测等。

项目预算说明	本项目财政预算总价人民币贰佰捌拾壹万伍仟壹佰零柒元整（¥2,815,107.00元），报价为全包价，包含人员食宿、劳务补贴、交通接驳、场地搭建、场地租赁、水电运维、器材租赁、计分系统运维、后勤物资、志愿服务、保险、税费、反兴奋剂配套、赛事礼仪主持等全部履约费用，采购人不另行支付任何新增费用。本项目人员食宿、劳务报酬、差旅费用按照实际参赛及服务人员数量、实际服务天数据实结算。报价中人员相关费用为预估测算，实际未发生的人员食宿、劳务、差旅等费用，采购人在项目结算时直接予以扣减。
服务内容	（一）赛事运营服务 1. 方案统筹：严格依据自治区运动会办赛规范及各项目国际/国内单项体育组织竞赛规则，细化赛事整体执行方案、赛程落地方案、安全管控方案、应急处置方案、反兴奋剂保障方案，报采购人审核后落地执行。 2. 全流程管控：统筹赛前筹备、赛中运行、赛后收尾全流程工作，负责运动员抽签编排、赛程排布、赛事衔接、开颁奖仪式统筹、赛场流程管控、运动员赛前检录、赛后申诉对接，每日建立工作台账，落实节点管控。 3. 多方对接：精准对接仲裁组、裁判组、技术组、兴奋剂检测组、各参赛队伍、组委会各工作小组，协调解决赛事运行各类问题，保障沟通顺畅、流程高效、赛事公平公正。 4. 资料归档：全程收集、整理赛事工作资料、台账、赛事影像、申诉记录、执裁记录，赛后完成全套赛事运营资料汇编归档。 （二）专业技术服务 1. 系统运维保障：全程保障各项目专业电子计分系统、成绩处理系统、大屏公示设备、录像审议系统稳定运行，实现赛事数据实时采集、精准计分、同步统计、大屏实时公示、全程可追溯，杜绝数据卡顿、错漏、丢失、系统闪退问题。 2. 赛事影像留存：配置多机位专业录像设备，全程完成赛前训练、正式比赛全过程高清影像录制留存，画面完整、角度全覆盖、可随时回放拷贝，可支撑赛事申诉、仲裁研判、成绩复核、赛事复盘工作。 3. 设备校准运维：负责各项目竞赛器材、计时计分设备、赛场音视频设备赛前全面校准、赛中常态化巡检运维、赛后核验整理归档，保障所有技术设备精

	准合规、符合赛事标准。 4. 技术支撑兜底：全程提供各项目竞赛规则解读、现场技术咨询、软硬件故障应急处置、赛程轮转技术兜底服务，及时解决赛事各类技术问题，保障赛事不间断、平稳有序运行。 （三）场地运维服务 1. 场地安全运维：负责各项目标准竞赛场区、热身场区、检录候场区、裁判功能区、兴奋剂检测区、医疗救助区、颁奖区、物资存放区的日常清洁、规整、消杀防滑、隐患排查，严格落实各项目赛事场地安全规范。物料设计样式须经采购人确认。 2. 氛围物料搭建运维：负责赛事背景板、项目标识标牌、场地指示牌、赛场隔离围挡、条幅、功能分区标识、颁奖台、仲裁公示牌等形象景观物料的制作、进场搭建、实时维护、赛后拆除清运。 3. 配套设施保障：全程保障赛场水电、照明、专业广播、大屏显示、空调通风系统稳定供应，实时排查处置场地设施、配套设备故障，保障场地完全符合省级专业赛事办赛标准。 4. 赛后场地复原：赛事结束后 3 个工作日内，完成全场清洁消杀、物料拆除、器材清点收纳、场地原貌复原，完好移交场地，确保场馆完好交接、无缝衔接后续赛事使用。 （四）综合赛事保障服务 1. 食宿保障：严格按照第十六届运动会统一标准，为参赛领队、教练员、运动员、技术代表、裁判长、仲裁委员、各级裁判员、电子系统工作人员、驻地医生等全部赛事工作人员提供赛前训练及赛事期间食宿保障，严格执行分级食宿标准。青少年竞技体育赛事运动员食宿严格满足专业赛事反兴奋剂要求，供应商应按要求提供肉类检测报告，需包含肉类兴奋剂检测记录，留存检测凭证备查，严禁违规食品流入运动员就餐区域，食材采购、储存、加工全程可追溯，严禁提供含违禁成分的食材、食品及饮品，驻地实行封闭管理，确保运动员饮食安全合规。群众体育赛事运动员无需提供食宿保障，仅需按参赛队伍报名情况协助对接驻地周边合规住宿资源即可，不承担相关住宿费用。 2. 人员劳务保障：按赛事既定标准，足额落实各级裁判、技术人员、医护、

	安保、礼仪、主持人等所有岗位人员劳务补贴，区分岗位层级、区内区外、履职时长规范核算、登记、发放，建立完整劳务台账。 3. 交通接驳与差旅保障：配备专用大巴车辆，用于裁判员、赛事工作人员、青少年竞技体育赛事运动员及教练员等驻地至赛场往返接驳，保障赛事期间交通准时安全；所有营运车辆须具备合法有效的《道路运输证》，驾驶员具备相应从业资格。按规定标准核算发放裁判员市内交通补贴、异地往返差旅补贴，区分区内、区外裁判差异化补贴标准，实报实销。 4. 医疗安保保障：赛事驻地按要求配备专职值守医生，赛场至少配置救护车、医生、护士及全套运动损伤医疗物资，全程处置运动员运动损伤及突发健康问题，确保急救通道全程畅通；固定配备专职安保人员，负责赛场、功能区域、赛事驻地秩序维护、安全巡查、人流管控、隐患排查，杜绝安全事故。 5. 后勤办公与耗材保障：配齐赛事全套办公耗材、执裁辅助物资、兴奋剂检测室配套物资，包含打印机墨盒、各类办公文具、插线板、医用耗材、饮用水、赛事清洁物资等全部赛事所需物资。 6. 颁奖仪式保障：配置专业礼仪人员、赛事主持人，负责赛事彩排、每日颁奖、闭幕式颁奖仪式全流程服务，规范仪式流程、现场秩序与仪式执行。 （五）志愿服务管理服务 1. 人员配置：根据各项目赛事规模配置充足赛事志愿者，按规定标准落实交通、误餐等综合补助。 2. 岗前培训：赛前组织专项集中培训，覆盖岗位职责、服务规范、赛事礼仪、场地动线、检录流程、赛风赛纪、安全纪律、应急处置等内容，开展模拟演练，考核合格后方可上岗。 3. 现场履职：统筹志愿者开展赛场引导、运动员检录协助、物资分发、候场秩序维护、赛场辅助管控、后勤协助、信息对接、成绩辅助公示、资料整理等服务。 4. 台账管理：建立志愿者人员台账、考勤台账、服务台账，赛后完成志愿服务总结归档。 （六）专业器材与系统租赁运维服务 1. 租赁器材配置：手球项目 1 套记录台电子蜂鸣器、1 套音响设备，攀岩项

	目 1 批攀石 / 难度赛岩点、速度赛岩点、速度赛自动保护器、各类绳索扁带主锁快挂等攀岩装备、计时器材、2 台定线升降车、12 台高速高清摄像机、1 批竞赛辅助器材，网球项目 10 把裁判椅、40 把运动员休息椅、20 根单打支柱、20 个推水器、10 把裁判椅遮阳伞、1 套编排及计时记分系统、40 个鼓风机，群体网球项目 25 台对讲机、1 台打印机，所有器材符合省级赛事及各项目国际/国内单项体育组织标准。 2. 必备消耗品配置：足额配齐赛事全程所需一次性消耗品及辅助物资，包含手球项目 1 项场地宣传氛围搭建物料、270 米场地线胶带、50 份比赛记录表、4 个记录夹、2 把指甲刀、1 个文具提包、10 个塑料资料袋、1 个气筒、2 支气针、5 瓶手胶清洗剂、4 条拖把、10 条大毛巾、15 支白板笔、10 支水性笔、5 支圆珠笔、50 把靠背座椅、2 个冰桶、1 把大卷尺、2 个 U 盘、2 个电源插座板、4 套暂停牌、2 个暂停绿牌座、2 个罚出场显示座、2 套红黄牌、2 个双音哨，攀岩项目 1 项场地宣传氛围搭建物料、人字梯、清理刷、螺杆螺钉胶带等一批竞赛辅助工具、1 批竞赛办公用品，网球项目 1 项场地宣传氛围搭建物料、1 批竞赛办公用品、100 条吸水毛巾、750 米网球场围网防风网，群体网球项目背景板、5 条横幅、100 本秩序册、100 本比赛手册、100 本成绩册、1 批比赛消耗品、3 块成绩公告板，物资全面覆盖手球、攀岩、网球相关赛事的专项竞赛、计时判罚、场地氛围布置、记录办公及赛场后勤保障需求。 3. 全流程运维：负责所有器材的运输、进场布设、精准校准、赛中动态巡检、故障应急处置、赛后拆卸清点运回，全程保障器材完好、安全、合规使用。设备故障≤1 小时响应、≤2 小时完成维修更换，不影响赛事进度。 4. 物资保障：配齐赛事全部辅助耗材、执裁工具、标识物料、收纳物资、防护物资等，足额保障赛事全程使用。 （七）成绩辅助统计服务 1. 专项团队值守：组建各项目赛事专属成绩统计团队，全程驻场配合裁判组、技术组开展工作。 2. 数据精准管控：严格遵循各项目专项竞赛规则，完成成绩实时记录、逐场核对、统计、排名、汇总，依托专业系统实时更新赛事榜单、对阵信息、晋级

	名单。 3. 异议与归档处理：负责成绩复核、参赛队伍申诉对接、赛事数据全程留存、影像数据绑定归档，建立完整赛事数据台账，赛后整理全套成绩资料、报表、申诉记录。
服务要求	（一）总体服务要求 供应商须承接本项目各项目赛事全链条竞赛配套服务，包含赛事运营统筹、专业技术支撑、场地运维保障、综合赛事保障、志愿服务管理、专业器材及系统租赁运维、成绩辅助统计、售后兜底保障等全部服务内容。结合本分包涵盖手球、攀岩、网球 3 个项目，项目差异大、场地要求各异（手球室内馆、攀岩人工岩壁、网球多块场地），对多项目并行保障、专项器材布设、场地分区管理要求较高。落实标准化、专业化、一体化保障，全程服从赛事组委会统筹管理，确保赛事零安全事故、零重大失误、零负面舆情，圆满完成赛事全部办赛任务。 （二）服务通用服务标准 1.人员着装与持证上岗管理：所有现场工作人员、志愿者必须统一定制专属制式服装，区分管理岗、技术岗、后勤岗、志愿岗等不同岗位类别，服装整洁统一、无破损污渍、无个性化装饰；全员佩戴采购人统一核发的专属工作证件，证件信息清晰、人证对应，严禁无证上岗、串岗上岗、转借证件。赛事全周期（赛前筹备、训练日、正式比赛、赛后收尾）全程严格执行着装持证规范，采购人及赛事组委会有权随时核查，发现违规立即整改，全程留存人员在岗着装核查台账。 2.24 小时全天候联络响应机制：供应商需设立专属项目总对接人、技术应急对接人、后勤保障对接人，公示姓名、职务、24 小时畅通联系电话、微信等联络方式，报备至采购人及赛事组委会。建立全天候诉求响应机制，工作时间赛事各类咨询、整改通知、协调需求，10 分钟内响应、30 分钟内反馈处置方案；非工作时间突发故障、安全问题、赛事紧急调整等应急诉求，5 分钟内接听对接、1 小时内到场处置，全程做好诉求接收、处置、闭环台账记录。 3.标准化工作流程与全维度台账管理：严格按照本采购需求各项服务规范，制定本分标专属标准化作业流程，覆盖赛前筹备、赛中执行、赛后收尾全环节，

	明确各岗位工作流程、操作规范、时间节点、责任人员。建立全套纸质和电子双重台账体系，涵盖人员考勤、设备巡检、场地排查、诉求处置、赛事例会、整改落实、物资出入、应急处置等所有工作内容，台账信息真实完整、填写规范、可追溯核查，每日更新归档，赛后统一汇编移交，杜绝台账缺失、虚假补录、信息错乱等问题。 4.服务投诉管控与履职失误防控：建立赛事服务专属投诉受理、核查、整改、反馈闭环机制，全程杜绝有效服务投诉。针对参赛队伍、裁判、赛事组委会、现场工作人员提出的服务问题，第一时间核查核实，2 小时内给出整改方案，当日完成闭环处置并反馈。严格管控履职风险，杜绝流程疏漏、服务缺位、操作失误、对接滞后等问题，赛事全周期零重大履职失误、零重复服务问题、零未闭环投诉，所有服务问题均需留存处置档案。 5.赛风赛纪严格管控要求：全体工作人员、志愿者必须严格遵守省级赛事赛风赛纪管理规定及赛事组委会各项纪律要求，恪守公平、公正、公开办赛原则。严禁出现徇私舞弊、违规干预赛事流程、与参赛人员发生争执、擅自泄露赛事数据、违规拍摄传播赛事画面、擅离职守、消极履职等违规违纪行为。全员赛前完成赛风赛纪专项培训及廉洁纪律交底，签订赛风赛纪承诺书，全程接受赛事组委会、纪检及采购人监督，一经发现违规违纪问题，立即停工整改并更换相关人员，承担全部履约责任。 （三）专项技术标准 1.计时记分、大屏公示、录像审议系统技术标准：所有赛事配套电子系统须匹配对应项目单项竞赛规则，全程运行无卡顿、闪退、数据错乱、自动重启。计时记分数据全流程实时同步，核心赛事数据精准无误，无错漏迟记。赛场 LED 大屏及终端显示清晰、刷新率稳定，实时同步数据。录像审议系统支持全程高清录制、实时回放、定格、慢放，可精准定格关键节点，满足仲裁复核等全部需求；所有赛事原始视频完整留存。 2.竞赛器材校验与合规标准：所有竞赛、辅助器材及计量、裁判设备的各项指标须 100%符合对应项目官方竞赛标准。报到前 1 个日历日完成全量器材进场布设、校验、测试、校准，涵盖全部品类器材。赛事期间每竞赛单元赛前赛后各

	开展 1 次器材巡检，发现问题立即更换合规备用器材。特殊专项认证器材，供应商赛前须提供完整有效官方认证、授权、检测报告，无有效资质严禁进场。 3.赛场功能分区、布线及综合保障标准：严格按省级赛事规范及单项赛事要求划分功能区域，各区域边界清晰、标识醒目、隔离规范，杜绝区域混用、动线交叉。安全防护设施齐全，场地危险区域全部做好防护隔离，杜绝隐患。各类线路布设规整，采用隐藏防踩踏防拉扯方式，标识清晰，做好防护，杜绝线路杂乱等问题。场地布设满足执裁、转播、通行、应急需求，适配赛事标准化运行。 4.青少年竞技体育赛事兴奋剂检测室配置与布局标准：严格遵循国家及自治区反兴奋剂管理规范、省级运动会办赛标准，标准化布设独立检测室，独立封闭、专人管理、专属使用，严禁无关人员进入混用。选址合理、环境良好，功能分区清晰，完整划分等候、采样、物资存放、资料归档区。配齐全套标准化器材设备，满足兴奋剂工作全流程需求。室内设施运行正常，全程封闭管控可追溯，布局配置通过工作组核验，保障反兴奋剂工作规范开展。 （四）安全保障标准 1.落实安全生产主体责任，搭建专属安全管控体系：供应商承担本分标赛事安全生产主体责任，单独建立专属安全管控组织架构，实行安全负责人一岗双责制，明确 1 名安全负责人全程驻场统筹安全管理，不得兼职。搭建安全管控体系，划分各区域安全责任片区，落实分片包干、责任到人。 2.全维度赛前风险排查与台账管理：赛前 3 日内开展全覆盖安全风险排查，排查涵盖场地设施、用电用气等八大维度，明确风险相关信息，所有隐患须赛前100%闭环整改，留存相关资料，未完成整改不得开赛。赛事期间每日赛前赛后开展常态化复查，动态更新台账。 3.赛中常态化安全管控与应急保障强化：全程落实安全常态化管控机制，强化三项核心保障：一是运动损伤急救保障，急救点全程在岗，物资设备齐全，通道畅通，工作人员具备处置与转运能力；二是赛场封闭式管控，划分功能区域，设置隔离与值守，执行人员证件动线三重管控，严禁无关主体进入竞赛核心区，杜绝扰乱赛事秩序问题；三是设备动态巡检管控，建立分阶段设备安全巡检机

	制，及时排查隐患，杜绝设备带病运行引发事故。 4.多场景应急处置与零事故硬性管控目标：针对突发场景编制专项应急处置流程，明确各环节工作要求，赛前组织全员应急演练，留存相关台账资料。落实赛会硬性安全目标，全周期杜绝各类安全、舆情、纠纷事件。若发生违规情形，采购人有权按合同扣减款项、责令整改，情节严重终止合同并追责。 （五）比赛场地、设备设施配备要求 1.竞赛主场地标准化建设要求：赛事竞赛主场地的整体规格、尺寸、材质、性能参数等须100%符合对应项目官方竞赛标准，无不合格问题。场地竞赛标线、标识清晰规范，尺寸位置完全符合单项赛事标准；赛前完成专业丈量核验，满足办赛全部要求。不同项目适配对应专项标准，各品类项目场地均符合专项竞赛规范。 2.全功能分区标准化布设与动线管控：赛场须完整布设核心标准化功能区域，各区域独立划分、功能专属，不混用挤占。所有区域设置硬质隔离或清晰边界，配套各类标识，标识统一规范、清晰醒目。科学规划全场五类人员动线，实现动线五分离，杜绝交叉混杂，保障竞赛顺畅、秩序规范、通行安全。各功能区域配套设施齐全完好，满足各类工作需求。 3.赛事智能系统全套配置与数据安全标准：全场配齐全套合规赛事智能系统，各系统型号、功能、精度匹配对应单项赛事最高竞赛标准，适配省级正式赛事执裁需求。赛事各类数据自动实时记录，无遗漏错乱延迟。全程数据不可篡改、可溯源调取；系统运行稳定，赛前完成全流程压力测试，赛中配备专人实时运维。 4.全套配套设备物资配齐合规标准：按需足额配齐赛事全套专业设备物资，所有物资符合办赛标准、性能完好合规。执裁用品满足裁判全流程执裁需求；通讯设备保障各岗位实时联动，信号全覆盖无断联；办公设备满足赛事办公归档需求。所有设备赛前完成调试试运行，赛中动态巡检维护，故障即时替换，保障赛事不间断运行。 （六）安装、调试、验收、拆除及质保服务要求 1. 供应商须在赛事正式开赛至少1个完整日历日前完成全部场地搭建、器材

	布设、系统调试，配合采购人、技术代表完成场地器材联合验收，出具场地器材自检记录，验收不合格须无条件整改直至达标。 2. 赛事全过程派驻专业技术保障人员在岗值守，对竞赛器材、计时计分设备、录像审议系统、广播系统实时巡检，出现故障第一时间处置，自备备用器材、备用设备实现应急替换。 3. 赛事全部结束后，完成全部设施器材拆除、清运，对场馆全面清洁消杀，恢复场馆原有场地原貌，完好移交场地，无缝衔接后续赛事。 4. 由供应商自备的设备、设施在赛事服务周期内全程质保，因设备器材质量问题造成的安全事故，由供应商承担全部责任。 （七）分阶段实施进度要求 本项目严格对照各项目赛事时间节点，实行全流程节点化、闭环式管控： 1. 赛前沟通协调阶段（签订合同后 3 个工作日内）：成交供应商对接赛事组委会，细化各项目赛事专属服务细则、人员配置、器材清单、场地运维方案、应急处置方案，完成全部专项服务方案审核确认。 2. 赛前筹备阶段（赛事开赛 3 日前）：完成赛场氛围搭建、所有专项器材运输安装调试、设备全面检测、工作人员岗前专项培训、物资配齐到位，完成赛前全流程模拟演练。 3. 赛事执行阶段（赛事全程）：覆盖赛前场地适应训练、正式比赛全程，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、安全管控等全部服务工作。 4. 赛后收尾阶段（赛事结束后 3 个工作日内）：完成场地全面复原、器材拆卸运回、物资清点归档、赛事数据汇总、工作台账整理、费用核对结算、工作总结等全部收尾工作。 （八）赛程编排要求 供应商须配合采购人、竞赛技术代表开展赛程编制工作，严格遵循各项目国际/国内单项体育组织竞赛规则以及区运会竞赛规程，结合报名参赛人数、级别、赛制编制完整《各项目比赛赛程方案》，包含每日竞赛单元、场次排布、检录时间、热身安排、休息间隔、颁奖环节时间节点，赛程方案须提交采购人审核，按审核意见修改完善后方可执行。

人员配置要求	（一）总体要求 1. 供应商须为本项目配备充足、专业、稳定的赛事服务团队，实行专人负责、统一着装、持证上岗、规范服务，人员数量及资质不得低于本采购需求所列标准。 2. 供应商应于合同签订后 3 个工作日内向采购人提交人员配置方案及人员名册（含姓名、岗位、资质证明等），经采购人审核确认后方可上岗。 3. 赛前须组织全体工作人员开展岗前培训，明确岗位职责、服务规范、赛事礼仪、场地动线及应急处置流程；核心岗位人员未经采购人书面同意不得随意调换。 4. 供应商应建立人员管理台账，如实登记各岗位人员考勤、补贴发放情况，接受采购人及监管部门核查。 （二）基本服务人员配置 本项目基本人员配置、食宿费及劳务报酬按各项目预算明细表所列标准执行，项目履约完成后，住宿费及人员劳务报酬将按照实际参赛（服务）人员数量、参赛（服务）天数，实报实销。差旅费参照当地党政机关差旅费管理办法执行。 （三）专项管理团队配置 根据赛事组织、运营、保障需要，供应商应组建专门的服务团队，在上述基本人员配置的基础上，增设项目负责人以及各专项服务团队负责人岗位： 1. 项目负责人：供应商须配备 1 名全职专属项目负责人，赛事全程驻场，全权负责本项目全流程统筹协调、人员调度、问题处置。 2. 各专项服务团队负责人：按照运营服务、专业技术服务、场地运维服务、综合赛事保障服务、专业器材与系统租赁运维、成绩辅助统计服务配备各专项服务团队负责人。
商务要求	（一）合同签订期：自成交通知书发出之日起 25 日内。 （二）合同履行期限：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。 （三）服务地点：本分标对应全部竞赛场地、热身场地、配套驻地，以采购人书面通知为准。

	（四）报价要求：报价为全包价，包含人员食宿、劳务补贴、交通接驳、场地搭建、场地租赁、水电运维、器材租赁、计分系统运维、后勤物资、志愿服务、保险、税费、反兴奋剂配套、赛事礼仪主持等全部履约费用，采购人不另行支付任何新增费用。本项目人员食宿、劳务报酬、差旅费用按照实际参赛及服务人员数量、实际服务天数据实结算。报价中人员相关费用为预估测算，实际未发生的人员食宿、劳务、差旅等费用，采购人在项目结算时直接予以扣减。 （五）付款方式：签订合同后，五个工作日内支付合同金额的 30%，履约完成并通过验收，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： 1.验收组织：由采购人牵头，组建联合验收小组。 2.验收组织架构：本项目实行官方联合验收机制，由采购人牵头统筹，联合竞赛组织专业小组、赛事技术代表等组建专属联合验收小组，负责本项目赛前、赛中、赛后全阶段验收核查、抽检考评、结果认定、报告出具工作。验收小组具备独立核查、问题判定、整改督办、结果追责权限，供应商须无条件配合，安排专属负责人对接，留存台账。 第一阶段：赛前全面预验收：须在赛事开赛 3 个工作日前完成全覆盖预验收，未通过严禁开展训练及竞赛。验收范围包含竞赛场地合规性、功能分区及动线规范性、竞赛器材精度与合规性、智能系统稳定性、人员资质及筹备情况、赛事物资及应急保障配备情况六大维度。明确问题并限定整改要求，一般问题 24 小时内闭环整改，重大问题整改复查合格后方可通过。 第二阶段：赛中常态化每日抽检：赛事全周期（训练日、正式比赛日）实行每日常态化抽检，由联合验收小组每日不定时全覆盖抽查。抽检内容包含人员到岗履职、着装持证规范、服务落地、赛场秩序、场地运维、器材运行、系统状态、应急储备、服务反馈、整改落实情况。 第三阶段：赛后综合总验收：①场地设备移交验收，核查清洁消杀、清运复原、器材清点、设备状态；②赛事档案验收，审核全套归档资料，核查资料完整性、规范性、真实性、可追溯性。总验收结果作为项目履约认定、资金结算的唯一依据。

	3.验收合格出具正式验收报告；验收不合格，责令限期整改，整改完成重新组织验收；由此产生全部成本由供应商自行承担。 （七）服务承诺与履约保障： 1. 全程履约保障：赛事期间实行 24 小时专人值守对接，实时响应各类服务及技术需求。 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。 3. 售后兜底保障：赛事结束后，统一配合完成赛事资料归档、数据汇总、经费核对、验收结算、场地复原交接等工作。 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。 （八）保密要求：供应商对在采购及履约过程中知悉的采购人、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，未经采购人书面同意不得向第三方披露或用于本项目以外的用途。保密义务不因合同终止而终止。 （九）知识产权：供应商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采购人所有。供应商使用的软件系统、器材设备等涉及第三方知识产权的，供应商应保证其有权使用，并负责处理相关知识产权纠纷。 （十）保险要求：供应商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采购人备案确认。 （十一）廉洁要求：供应商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，不得向采购人及相关工作人员行贿或提供不正当利益。 （十二）其他要求： 1. 供应商应服从采购人及组委会统一领导、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。 2. 采购人建立常态化服务抽检机制，赛事期间每日对各项工作进行抽查考核，供应商应无条件配合并按要求整改。

	3. 供应商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），报采购人审核备案，并在赛事期间组织实施。 4. 本章节所有技术要求、商务要求均为实质性要求，供应商需完全响应，无负偏离，否则视为未实质性响应采购文件要求，响应无效。
实质性要求说明	本章节所有技术需求、商务要求均为实质性要求，供应商需完全响应，不接受负偏离，否则磋商无效。

标项四：最低人员配置及费用标准表

（一）手球（青少年竞技体育赛事）

序号	岗位/类别	人数	食宿费标准（元/人/天）	食宿周期（天）	劳务报酬（元/人/天）	劳务周期（天）	备注
1	参赛领队、教练员、运动员	144	230	10	—	—	仅安排食宿，不发放劳务报酬
2	技术代表、裁判长	35	350	10	300	9	
3	仲裁委员、副裁判长	6	350	10	230	9	
4	普通裁判员	20	300	10	200	9	
5	驻地医生	1	200	10	300	10	运动队驻地安排1名医生值守
6	医疗人员（含救护车）	3	—	—	1000元/天/项	8	含1台救护车，1名司机1名医生1名护士，训练赛1天，比赛7天
7	安保人员	3	—	—	280	8	不安排食宿，仅发放劳务报酬
8	礼仪人员	8	—	—	300	2	不安排食宿，仅发放劳

							务报酬
9	赛事志愿者及工作人员	20	—	—	100	8	（含交通、误餐补助）
	合计	**240**					

（二）攀岩（青少年竞技体育赛事）

序号	岗位/类别	人数	食宿费标准（元/人/天）	食宿周期（天）	劳务报酬（元/人/天）	劳务周期（天）	备注
1	参赛领队、教练员、运动员	113	230	6	—	—	仅安排食宿，不发放劳务报酬
2	技术代表、裁判长（外省）	2	350	6	350	5	
3	仲裁委员（中国登山协会选派）	1	350	6	250	5	
4	仲裁委员、副裁判长	3	350	6	230	5	
5	主定线员（中国登山协会选派，国际级）	1	300	10	1000	9	专项技术岗位
6	主定线员（中国登山协会选派，一级）	1	300	10	1000	9	专项技术岗位
7	副定线员（中国登山协会选派，一级）	1	300	10	600	9	专项技术岗位
8	定线员（区内选派）	3	300	10	600	9	提前前往场地定线

9	普通裁判员	30	300	6	200	5	
10	驻地医生	1	200	6	300	6	运动队驻地安排1名医生值守
11	医疗人员（含救护车）	3	—	—	1000元/天/项	5	含1台救护车，1名司机1名医生1名护士，训练赛2天，比赛3天
12	安保人员	3	—	—	280	5	不安排食宿，仅发放劳务报酬
13	礼仪人员	8	—	—	300	2	不安排食宿，仅发放劳务报酬
14	赛事志愿者及工作人员	30	—	—	100	5	（含交通、误餐补助）
	合计	**200**					

（三）网球（青少年竞技体育赛事）

序号	**岗位/类别**	**人数**	**食宿费标准（元/人/天）**	**食宿周期（天）**	**劳务报酬（元/人/天）**	**劳务周期（天）**	**备注**
1	参赛领队、教练员、运动员	120	230	10	—	—	仅安排食宿，不发放劳

							务报酬
2	裁判长（外省）	1	350	10	350	9	
3	比赛监督	3	350	10	230	9	
4	仲裁委员、副裁判长	6	350	10	230	9	
5	编排长	1	350	10	230	9	
6	普通裁判员	46	300	10	200	9	
7	驻地医生	1	200	10	300	10	运动队驻地安排 1 名医生值守
8	医疗人员（含救护车）	3	—	—	1000 元/天/项	8	含 1 台救护车，1 名司机 1 名医生 1 名护士，训练赛 1 天，比赛 7 天
9	安保人员	3	—	—	280	8	不安排食宿，仅发放劳务报酬
10	礼仪人员	8	—	—	300	2	不安排食宿，仅发放劳务报酬
11	赛事志愿者及工作人员	20	—	—	100	8	（含交通、误餐补助）
	合计	**212**					

（四）网球（群众体育赛事）

序号	岗位/类别	人数	食宿费标准（元/人/天）	食宿周期（天）	劳务报酬（元/人/天）	劳务周期（天）	备注
1	总裁判长	1	380	9	300	9	裁判人员食宿按380元/人/天
2	副裁判长	3	380	9	230	9	
3	比赛监督	1	380	9	300	9	
4	普通裁判员	27	380	9	200	7	
5	工作人员	6	300	10	160	8	
6	志愿者	10	—	—	100	7	（含交通、误餐补助）
7	礼仪人员	13	—	—	300	1	颁奖礼仪
8	主持人	1	—	—	1000	1	颁奖主持
9	医疗人员（含救护车）	6	—	—	300元/人/天	7	医务人员补助
10	驻地医生（酒店驻点医疗）	2	—	—	200	9	酒店驻点医疗
	合计	**70**					

标项五：

标项名称	广西壮族自治区第十六届运动会（举重）赛事运营服务
项目类别	服务类
采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业
采购预算	人民币壹佰玖拾叁万玖仟零叁拾柒元整（¥1,939,037.00 元），超过预算单价和总价的报价视为无效报价。
赛事概况	1. 赛事名称：广西壮族自治区第十六届运动会（举重）赛事 2. 服务地点：本分标对应全部竞赛场地、热身场地、配套驻地，以采购人书面通知为准 3. 服务周期：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。 4. 各项目比赛安排： （1）女子举重（青少年竞技体育赛事）：12 月 3 日—6 日（4 天），地点：北海市体育馆副馆 （2）男子举重（青少年竞技体育赛事）：12 月 8 日—12 日（5 天），地点：北海市体育馆副馆 5. 服务对象：各项目参赛运动员、领队、教练员、裁判员、仲裁人员、技术代表、比赛监督、编排记录人员、电子系统工作人员、赛事工作人员等。 6. 项目特点：本分包涵盖女子举重、男子举重 2 个项目，对举重台、杠铃器材、电子裁判系统、运动损伤医疗保障及反兴奋剂工作要求较高。青少年竞技体育赛事需严格落实运动员反兴奋剂工作，包括食材、食品及饮品把关及赛前检测等。
项目预算说明	本项目财政预算总价人民币壹佰玖拾叁万玖仟零叁拾柒元整（¥1,939,037.00 元），报价为全包价，包含人员食宿、劳务补贴、交通接驳、场地搭建、场地租赁、水电运维、器材租赁、计分系统运维、后勤物资、志愿服务、保险、税费、反兴奋剂配套、赛事礼仪主持等全部履约费用，采购人不另行支付任何新

	增费用。本项目人员食宿、劳务报酬、差旅费用按照实际参赛及服务人员数量、实际服务天数据实结算。报价中人员相关费用为预估测算，实际未发生的人员食宿、劳务、差旅等费用，采购人在项目结算时直接予以扣减。
服务内容	（一）赛事运营服务 1. 方案统筹：严格依据自治区运动会办赛规范及各项目国际/国内单项体育组织竞赛规则，细化赛事整体执行方案、赛程落地方案、安全管控方案、应急处置方案、反兴奋剂保障方案，报采购人审核后落地执行。 2. 全流程管控：统筹赛前筹备、赛中运行、赛后收尾全流程工作，负责运动员抽签编排、赛程排布、赛事衔接、开颁奖仪式统筹、赛场流程管控、运动员赛前检录、赛后申诉对接，每日建立工作台账，落实节点管控。 3. 多方对接：精准对接仲裁组、裁判组、技术组、兴奋剂检测组、各参赛队伍、组委会各工作小组，协调解决赛事运行各类问题，保障沟通顺畅、流程高效、赛事公平公正。 4. 资料归档：全程收集、整理赛事工作资料、台账、赛事影像、申诉记录、执裁记录，赛后完成全套赛事运营资料汇编归档。 （二）专业技术服务 1. 系统运维保障：全程保障各项目专业电子计分系统、成绩处理系统、大屏公示设备、录像审议系统稳定运行，实现赛事数据实时采集、精准计分、同步统计、大屏实时公示、全程可追溯，杜绝数据卡顿、错漏、丢失、系统闪退问题。 2. 赛事影像留存：配置多机位专业录像设备，全程完成赛前训练、正式比赛全过程高清影像录制留存，画面完整、角度全覆盖、可随时回放拷贝，可支撑赛事申诉、仲裁研判、成绩复核、赛事复盘工作。 3. 设备校准运维：负责各项目竞赛器材、计时计分设备、赛场音视频设备赛前全面校准、赛中常态化巡检运维、赛后核验整理归档，保障所有技术设备精准合规、符合赛事标准。 4. 技术支撑兜底：全程提供各项目竞赛规则解读、现场技术咨询、软硬件故障应急处置、赛程轮转技术兜底服务，及时解决赛事各类技术问题，保障赛事不间断、平稳有序运行。

	（三）场地运维服务 1. 场地安全运维：负责各项目标准竞赛场区、热身场区、检录候场区、裁判功能区、兴奋剂检测区、医疗救助区、颁奖区、物资存放区的日常清洁、规整、消杀防滑、隐患排查，严格落实各项目赛事场地安全规范。 2. 氛围物料搭建运维：负责赛事背景板、项目标识标牌、场地指示牌、赛场隔离围挡、条幅、功能分区标识、颁奖台、仲裁公示牌等形象景观物料的制作、进场搭建、实时维护、赛后拆除清运。物料设计样式须经采购人确认。 3. 配套设施保障：全程保障赛场水电、照明、专业广播、大屏显示、空调通风系统稳定供应，实时排查处置场地设施、配套设备故障，保障场地完全符合省级专业赛事办赛标准。 4. 赛后场地复原：赛事结束后 3 个工作日内，完成全场清洁消杀、物料拆除、器材清点收纳、场地原貌复原，完好移交场地，确保场馆完好交接、无缝衔接后续赛事使用。 （四）综合赛事保障服务 1. 食宿保障：严格按照第十六届运动会统一标准，为参赛领队、教练员、运动员、技术代表、裁判长、仲裁委员、各级裁判员、电子系统工作人员、驻地医生等全部赛事工作人员提供赛前训练及赛事期间食宿保障，严格执行分级食宿标准。青少年竞技体育赛事运动员食宿严格满足专业赛事反兴奋剂要求，供应商应按要求提供肉类检测报告，需包含肉类兴奋剂检测记录，留存检测凭证备查，严禁违规食品流入运动员就餐区域，食材采购、储存、加工全程可追溯，严禁提供含违禁成分的食材、食品及饮品，驻地实行封闭管理，确保运动员饮食安全合规。 2. 人员劳务保障：按赛事既定标准，足额落实各级裁判、技术人员、医护、安保、礼仪、主持人等所有岗位人员劳务补贴，区分岗位层级、区内区外、履职时长规范核算、登记、发放，建立完整劳务台账。 3. 交通接驳与差旅保障：配备专用大巴车辆，用于裁判员、参赛运动员、教练员驻地至赛场往返接驳，保障赛事期间交通准时安全；所有营运车辆须具备合法有效的《道路运输证》，驾驶员具备相应从业资格。按规定标准核算发放裁判员市内交通补贴、异地往返差旅补贴，区分区内、区外裁判差异化补贴标

	准，实报实销。 4. 医疗安保保障：赛事驻地按要求配备专职值守医生，赛场至少配置救护车、医生、护士及全套运动损伤医疗物资，全程处置运动员运动损伤及突发健康问题，确保急救通道全程畅通；固定配备专职安保人员，负责赛场、功能区域、赛事驻地秩序维护、安全巡查、人流管控、隐患排查，杜绝安全事故。 5. 后勤办公与耗材保障：配齐赛事全套办公耗材、执裁辅助物资、兴奋剂检测室配套物资，包含打印机墨盒、各类办公文具、插线板、医用耗材、饮用水、赛事清洁物资等全部赛事所需物资。 6. 颁奖仪式保障：配置专业礼仪人员、赛事主持人，负责赛事彩排、每日颁奖、闭幕式颁奖仪式全流程服务，规范仪式流程、现场秩序与仪式执行。 （五）志愿服务管理服务 1. 人员配置：根据各项目赛事规模配置充足赛事志愿者，按规定标准落实交通、误餐等综合补助。 2. 岗前培训：赛前组织专项集中培训，覆盖岗位职责、服务规范、赛事礼仪、场地动线、检录流程、赛风赛纪、安全纪律、应急处置等内容，开展模拟演练，考核合格后方可上岗。 3. 现场履职：统筹志愿者开展赛场引导、运动员检录协助、物资分发、候场秩序维护、赛场辅助管控、后勤协助、信息对接、成绩辅助公示、资料整理等服务。 4. 台账管理：建立志愿者人员台账、考勤台账、服务台账，赛后完成志愿服务总结归档。 （六）专业器材与系统租赁运维服务 1. 租赁器材配置：包含 12 套裁判员记录台桌椅、5 套仲裁台桌椅、3 套检录台桌椅、3 套执行裁判桌桌椅、2 套医务组桌椅、2 套医学监督桌椅、7 把加重员座椅、4 台电视机、2 个麦克风、2 只电子秒表、20 张长椅、1 块比赛成绩公布牌、1 套音响扩音系统、1 张举重大舞台、1 套举重裁判电子信号系统（含计时器）、1 套 LED 显示屏、4 张比赛后场热身训练台、16 张赛前训练台，所有器材符合省级赛事及各项目国际/国内单项体育组织标准。 2. 必备消耗品配置：足额配齐赛事全程所需一次性消耗品及辅助物资，包含 1

	项场地宣传氛围搭建物料、4 套及 4 组运动员号码布、30 块台签、2 块后场手动记录牌、1 块比赛场背景布、1 套紧急遮挡板、10 个排插、6 板多功能电源插板、7 套红白黄裁判旗、2 个篮球双音哨子、2 个电子双音哨子、20 条棉手套、20 条棉毛巾、20 把长条拖把扫把、4 个白板擦、60 份工作日记签字笔手提文件袋、30 支红蓝色圆珠笔、60 支签字笔、30 支铅笔、6 份橡皮筋铅笔刀、5 份消耗品、6 套订书机剪刀等工具、3 把尺子、多盒粗细墨水白板笔、4 本草稿纸、5 瓶胶水、6 盒回形针扣针、6 块写字板、2 块后场公布牌以及 1 批竞赛办公用品，物资覆盖举重赛事裁判办公、电子信号显示、竞赛舞台训练台、场地氛围布置、赛场实操耗材、文书记录办公等全方面办赛保障需求。 3. 全流程运维：负责所有器材的运输、进场布设、精准校准、赛中动态巡检、故障应急处置、赛后拆卸清点运回，全程保障器材完好、安全、合规使用。设备故障≤1 小时响应、≤2 小时完成维修更换，不影响赛事进度。 4. 物资保障：配齐赛事全部辅助耗材、执裁工具、标识物料、收纳物资、防护物资等，足额保障赛事全程使用。 （七）成绩辅助统计服务 1. 专项团队值守：组建各项目赛事专属成绩统计团队，全程驻场配合裁判组、技术组开展工作。 2. 数据精准管控：严格遵循各项目专项竞赛规则，完成成绩实时记录、逐场核对、统计、排名、汇总，依托专业系统实时更新赛事榜单、对阵信息、晋级名单。 3. 异议与归档处理：负责成绩复核、参赛队伍申诉对接、赛事数据全程留存、影像数据绑定归档，建立完整赛事数据台账，赛后整理全套成绩资料、报表、申诉记录。
服务要求	（一）总体服务要求 供应商须承接本项目各项目赛事全链条竞赛配套服务，包含赛事运营统筹、专业技术支撑、场地运维保障、综合赛事保障、志愿服务管理、专业器材及系统租赁运维、成绩辅助统计、售后兜底保障等全部服务内容。结合本分包涵盖女子举重、男子举重 2 个项目，对举重台、杠铃器材、电子裁判系统、运动损伤

	医疗保障及反兴奋剂工作要求较高。落实标准化、专业化、一体化保障，全程服从赛事组委会统筹管理，确保赛事零安全事故、零重大失误、零负面舆情，圆满完成赛事全部办赛任务。 （二）服务通用服务标准 1.人员着装与持证上岗管理：所有现场工作人员、志愿者必须统一定制专属制式服装，区分管理岗、技术岗、后勤岗、志愿岗等不同岗位类别，服装整洁统一、无破损污渍、无个性化装饰；全员佩戴采购人统一核发的专属工作证件，证件信息清晰、人证对应，严禁无证上岗、串岗上岗、转借证件。赛事全周期（赛前筹备、训练日、正式比赛、赛后收尾）全程严格执行着装持证规范，采购人及赛事组委会有权随时核查，发现违规立即整改，全程留存人员在岗着装核查台账。 2.24 小时全天候联络响应机制：供应商需设立专属项目总对接人、技术应急对接人、后勤保障对接人，公示姓名、职务、24 小时畅通联系电话、微信等联络方式，报备至采购人及赛事组委会。建立全天候诉求响应机制，工作时间赛事各类咨询、整改通知、协调需求，10 分钟内响应、30 分钟内反馈处置方案；非工作时间突发故障、安全问题、赛事紧急调整等应急诉求，5 分钟内接听对接、1 小时内到场处置，全程做好诉求接收、处置、闭环台账记录。 3.标准化工作流程与全维度台账管理：严格按照本采购需求各项服务规范，制定本分标专属标准化作业流程，覆盖赛前筹备、赛中执行、赛后收尾全环节，明确各岗位工作流程、操作规范、时间节点、责任人员。建立全套纸质和电子双重台账体系，涵盖人员考勤、设备巡检、场地排查、诉求处置、赛事例会、整改落实、物资出入、应急处置等所有工作内容，台账信息真实完整、填写规范、可追溯核查，每日更新归档，赛后统一汇编移交，杜绝台账缺失、虚假补录、信息错乱等问题。 4.服务投诉管控与履职失误防控：建立赛事服务专属投诉受理、核查、整改、反馈闭环机制，全程杜绝有效服务投诉。针对参赛队伍、裁判、赛事组委会、现场工作人员提出的服务问题，第一时间核查核实，2 小时内给出整改方案，当日完成闭环处置并反馈。严格管控履职风险，杜绝流程疏漏、服务缺位、操

	作失误、对接滞后等问题，赛事全周期零重大履职失误、零重复服务问题、零未闭环投诉，所有服务问题均需留存处置档案。 5.赛风赛纪严格管控要求：全体工作人员、志愿者必须严格遵守省级赛事赛风赛纪管理规定及赛事组委会各项纪律要求，恪守公平、公正、公开办赛原则。严禁出现徇私舞弊、违规干预赛事流程、与参赛人员发生争执、擅自泄露赛事数据、违规拍摄传播赛事画面、擅离职守、消极履职等违规违纪行为。全员赛前完成赛风赛纪专项培训及廉洁纪律交底，签订赛风赛纪承诺书，全程接受赛事组委会、纪检及采购人监督，一经发现违规违纪问题，立即停工整改并更换相关人员，承担全部履约责任。 （三）专项技术标准 1.计时记分、大屏公示、录像审议系统技术标准：所有赛事配套电子系统须匹配对应项目单项竞赛规则，全程运行无卡顿、闪退、数据错乱、自动重启。计时记分数据全流程实时同步，核心赛事数据精准无误，无错漏迟记。赛场 LED 大屏及终端显示清晰、刷新率稳定，实时同步数据。录像审议系统支持全程高清录制、实时回放、定格、慢放，可精准定格关键节点，满足仲裁复核等全部需求；所有赛事原始视频完整留存。 2.竞赛器材校验与合规标准：所有竞赛、辅助器材及计量、裁判设备的各项指标须 100%符合对应项目官方竞赛标准。报到前 1 个日历日完成全量器材进场布设、校验、测试、校准，涵盖全部品类器材。赛事期间每竞赛单元赛前赛后各开展 1 次器材巡检，发现问题立即更换合规备用器材。特殊专项认证器材，供应商赛前须提供完整有效官方认证、授权、检测报告，无有效资质严禁进场。 3.赛场功能分区、布线及综合保障标准：严格按省级赛事规范及单项赛事要求划分功能区域，各区域边界清晰、标识醒目、隔离规范，杜绝区域混用、动线交叉。安全防护设施齐全，场地危险区域全部做好防护隔离，杜绝隐患。各类线路布设规整，采用隐藏防踩踏防拉扯方式，标识清晰，做好防护，杜绝线路杂乱等问题。场地布设满足执裁、转播、通行、应急需求，适配赛事标准化运行。 4.兴奋剂检测室配置与布局标准：严格遵循国家及自治区反兴奋剂管理规范、

	省级运动会办赛标准，标准化布设独立检测室，独立封闭、专人管理、专属使用，严禁无关人员进入混用。选址合理、环境良好，功能分区清晰，完整划分等候、采样、物资存放、资料归档区。配齐全套标准化器材设备，满足兴奋剂工作全流程需求。室内设施运行正常，全程封闭管控可追溯，布局配置通过工作组核验，保障反兴奋剂工作规范开展。 （四）安全保障标准 1.落实安全生产主体责任，搭建专属安全管控体系：供应商承担本分标赛事安全生产主体责任，单独建立专属安全管控组织架构，实行安全负责人一岗双责制，明确 1 名安全负责人全程驻场统筹安全管理，不得兼职。搭建安全管控体系，划分各区域安全责任片区，落实分片包干、责任到人。 2.全维度赛前风险排查与台账管理：赛前 3 日内开展全覆盖安全风险排查，排查涵盖场地设施、用电用气等八大维度，明确风险相关信息，所有隐患须赛前100%闭环整改，留存相关资料，未完成整改不得开赛。赛事期间每日赛前赛后开展常态化复查，动态更新台账。 3.赛中常态化安全管控与应急保障强化：全程落实安全常态化管控机制，强化三项核心保障：一是运动损伤急救保障，急救点全程在岗，物资设备齐全，通道畅通，工作人员具备处置与转运能力；二是赛场封闭式管控，划分功能区域，设置隔离与值守，执行人员证件动线三重管控，严禁无关主体进入竞赛核心区，杜绝扰乱赛事秩序问题；三是设备动态巡检管控，建立分阶段设备安全巡检机制，及时排查隐患，杜绝设备带病运行引发事故。 4.多场景应急处置与零事故硬性管控目标：针对突发场景编制专项应急处置流程，明确各环节工作要求，赛前组织全员应急演练，留存相关台账资料。落实赛会硬性安全目标，全周期杜绝各类安全、舆情、纠纷事件。若发生违规情形，采购人有权按合同扣减款项、责令整改，情节严重终止合同并追责。 （五）比赛场地、设备设施配备要求 1.竞赛主场地标准化建设要求：赛事竞赛主场地的整体规格、尺寸、材质、性能参数等须100%符合对应项目官方竞赛标准，无不合格问题。场地竞赛标线、标识清晰规范，尺寸位置完全符合单项赛事标准；赛前完成专业丈量核验，满

	足办赛全部要求。不同项目适配对应专项标准，各品类项目场地均符合专项竞赛规范。 2.全功能分区标准化布设与动线管控：赛场须完整布设核心标准化功能区域，各区域独立划分、功能专属，不混用挤占。所有区域设置硬质隔离或清晰边界，配套各类标识，标识统一规范、清晰醒目。科学规划全场五类人员动线，实现动线五分离，杜绝交叉混杂，保障竞赛顺畅、秩序规范、通行安全。各功能区域配套设施齐全完好，满足各类工作需求。 3.赛事智能系统全套配置与数据安全标准：全场配齐全套合规赛事智能系统，各系统型号、功能、精度匹配对应单项赛事最高竞赛标准，适配省级正式赛事执裁需求。赛事各类数据自动实时记录，无遗漏错乱延迟。全程数据不可篡改、可溯源调取；系统运行稳定，赛前完成全流程压力测试，赛中配备专人实时运维。 4.全套配套设备物资配齐合规标准：按需足额配齐赛事全套专业设备物资，所有物资符合办赛标准、性能完好合规。执裁用品满足裁判全流程执裁需求；通讯设备保障各岗位实时联动，信号全覆盖无断联；办公设备满足赛事办公归档需求。所有设备赛前完成调试试运行，赛中动态巡检维护，故障即时替换，保障赛事不间断运行。 （六）安装、调试、验收、拆除及质保服务要求 1. 供应商须在赛事正式开赛至少 1 个完整日历日前完成全部场地搭建、器材布设、系统调试，配合采购人、技术代表完成场地器材联合验收，出具场地器材自检记录，验收不合格须无条件整改直至达标。 2. 赛事全过程派驻专业技术保障人员在岗值守，对竞赛器材、计时计分设备、录像审议系统、广播系统实时巡检，出现故障第一时间处置，自备备用器材、备用设备实现应急替换。 3. 赛事全部结束后，完成全部设施器材拆除、清运，对场馆全面清洁消杀，恢复场馆原有场地原貌，完好移交场地，无缝衔接后续赛事。 4. 由供应商自备的设备、设施在赛事服务周期内全程质保，因设备器材质量问题造成的安全事故，由供应商承担全部责任。 （七）分阶段实施进度要求

	本项目严格对照各项目赛事时间节点，实行全流程节点化、闭环式管控： 1. 赛前沟通协调阶段（签订合同后 3 个工作日内）：成交供应商对接赛事组委会，细化各项目赛事专属服务细则、人员配置、器材清单、场地运维方案、应急处置方案，完成全部专项服务方案审核确认。 2. 赛前筹备阶段（赛事开赛 3 日前）：完成赛场氛围搭建、所有专项器材运输安装调试、设备全面检测、工作人员岗前专项培训、物资配齐到位，完成赛前全流程模拟演练。 3. 赛事执行阶段（赛事全程）：覆盖赛前场地适应训练、正式比赛全程，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、安全管控等全部服务工作。 4. 赛后收尾阶段（赛事结束后 3 个工作日内）：完成场地全面复原、器材拆卸运回、物资清点归档、赛事数据汇总、工作台账整理、费用核对结算、工作总结等全部收尾工作。 （八）赛程编排要求 供应商须配合采购人、竞赛技术代表开展赛程编制工作，严格遵循各项目国际/国内单项体育组织竞赛规则以及区运会竞赛规程，结合报名参赛人数、级别、赛制编制完整《各项目比赛赛程方案》，包含每日竞赛单元、场次排布、检录时间、热身安排、休息间隔、颁奖环节时间节点，赛程方案须提交采购人审核，按审核意见修改完善后方可执行。
人员配置要求	（一）总体要求 1. 供应商须为本项目配备充足、专业、稳定的赛事服务团队，实行专人负责、统一着装、持证上岗、规范服务，人员数量及资质不得低于本采购需求所列标准。 2. 供应商应于合同签订后 3 个工作日内向采购人提交人员配置方案及人员名册（含姓名、岗位、资质证明等），经采购人审核确认后方可上岗。 3. 赛前须组织全体工作人员开展岗前培训，明确岗位职责、服务规范、赛事礼仪、场地动线及应急处置流程；核心岗位人员未经采购人书面同意不得随意调换。 4. 供应商应建立人员管理台账，如实登记各岗位人员考勤、补贴发放情况，

	接受采购人及监管部门核查。 （二）基本服务人员配置 本项目基本人员配置、食宿费及劳务报酬按各项目预算明细表所列标准执行，项目履约完成后，住宿费及人员劳务报酬将按照实际参赛（服务）人员数量、参赛（服务）天数，实报实销。差旅费参照当地党政机关差旅费管理办法执行。 （三）专项管理团队配置 根据赛事组织、运营、保障需要，供应商应组建专门的服务团队，在上述基本人员配置的基础上，增设项目负责人以及各专项服务团队负责人岗位： 1. 项目负责人：供应商须配备 1 名全职专属项目负责人，赛事全程驻场，全权负责本项目全流程统筹协调、人员调度、问题处置。 2. 各专项服务团队负责人：按照运营服务、专业技术服务、场地运维服务、综合赛事保障服务、专业器材与系统租赁运维、成绩辅助统计服务配备各专项服务团队负责人。
商务要求	（一）合同签订期：自成交通知书发出之日起 25 日内。 （二）合同履行期限：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。 （三）服务地点：本分标对应全部竞赛场地、热身场地、配套驻地，以采购人书面通知为准。 （四）报价要求：报价为全包价，包含人员食宿、劳务补贴、交通接驳、场地搭建、场地租赁、水电运维、器材租赁、计分系统运维、后勤物资、志愿服务、保险、税费、反兴奋剂配套、赛事礼仪主持等全部履约费用，采购人不另行支付任何新增费用。本项目人员食宿、劳务报酬、差旅费用按照实际参赛及服务人员数量、实际服务天数据实结算。报价中人员相关费用为预估测算，实际未发生的人员食宿、劳务、差旅等费用，采购人在项目结算时直接予以扣减。 （五）付款方式：签订合同后，五个工作日内支付合同金额的 30%，履约完成并通过验收，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：

	1.验收组织：由采购人牵头，组建联合验收小组。 2.验收组织架构：本项目实行官方联合验收机制，由采购人牵头统筹，联合竞赛组织专业小组、赛事技术代表等组建专属联合验收小组，负责本项目赛前、赛中、赛后全阶段验收核查、抽检考评、结果认定、报告出具工作。验收小组具备独立核查、问题判定、整改督办、结果追责权限，供应商须无条件配合，安排专属负责人对接，留存台账。 第一阶段：赛前全面预验收：须在赛事开赛 3 个工作日前完成全覆盖预验收，未通过严禁开展训练及竞赛。验收范围包含竞赛场地合规性、功能分区及动线规范性、竞赛器材精度与合规性、智能系统稳定性、人员资质及筹备情况、赛事物资及应急保障配备情况六大维度。明确问题并限定整改要求，一般问题 24 小时内闭环整改，重大问题整改复查合格后方可通过。 第二阶段：赛中常态化每日抽检：赛事全周期（训练日、正式比赛日）实行每日常态化抽检，由联合验收小组每日不定时全覆盖抽查。抽检内容包含人员到岗履职、着装持证规范、服务落地、赛场秩序、场地运维、器材运行、系统状态、应急储备、服务反馈、整改落实情况。 第三阶段：赛后综合总验收：①场地设备移交验收，核查清洁消杀、清运复原、器材清点、设备状态；②赛事档案验收，审核全套归档资料，核查资料完整性、规范性、真实性、可追溯性。总验收结果作为项目履约认定、资金结算的唯一依据。 3.验收合格出具正式验收报告；验收不合格，责令限期整改，整改完成重新组织验收；由此产生全部成本由供应商自行承担。 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。 （七）服务承诺与履约保障： 1. 全程履约保障：赛事期间实行 24 小时专人值守对接，实时响应各类服务及技术需求。 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。 3. 售后兜底保障：赛事结束后，统一配合完成赛事资料归档、数据汇总、经

	费核对、验收结算、场地复原交接等工作。 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。 （八）保密要求：供应商对在采购及履约过程中知悉的采购人、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，未经采购人书面同意不得向第三方披露或用于本项目以外的用途。保密义务不因合同终止而终止。 （九）知识产权：供应商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采购人所有。供应商使用的软件系统、器材设备等涉及第三方知识产权的，供应商应保证其有权使用，并负责处理相关知识产权纠纷。 （十）保险要求：供应商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采购人备案确认。 （十一）廉洁要求：供应商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，不得向采购人及相关工作人员行贿或提供不正当利益。 （十二）其他要求： 1. 供应商应服从采购人及组委会统一领导、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。 2. 采购人建立常态化服务抽检机制，赛事期间每日对各项工作进行抽查考核，供应商应无条件配合并按要求整改。 3. 供应商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），报采购人审核备案，并在赛事期间组织实施。 4. 本章节所有技术要求、商务要求均为实质性要求，供应商需完全响应，无负偏离，否则视为未实质性响应采购文件要求，响应无效。
实质性要求说明	本章节所有技术需求、商务要求均为实质性要求，供应商需完全响应，不接受负偏离，否则磋商无效。

标项五：最低人员配置及费用标准表

举重（男、女）（青少年竞技体育赛事）

序号	岗位/类别	人数	食宿费标准（元/人/天）	食宿周期（天）	劳务报酬（元/人/天）	劳务周期（天）	备注
1	参赛领队、教练员、运动员（男子）	270	220	8	—	—	仅安排食宿，不发放劳务报酬
2	参赛领队、教练员、运动员（女子）	230	220	7	—	—	仅安排食宿，不发放劳务报酬
3	技术代表、裁判长	2	350	12	300	11	
4	仲裁委员、副裁判长	13	350	12	230	11	
5	普通裁判员	56	300	12	200	11	
6	驻地医生	1	200	12	300	12	运动队驻地安排1名医生值守
7	医疗人员（含救护车）	3	—	—	1000元/天/项	11	含1台救护车，1名司机1名医生1名护士，训练赛2天，比赛9天
8	安保人员	3	—	—	280	11	不安排食宿，仅发放劳务报酬
9	礼仪人员	8	—	—	300	2	不安排食宿，仅发放劳务报酬
10	赛事志愿者及	30	—	—	100	11	（含交通、

	工作人员						误餐补助）
	合计	616					

标项六：

标项名称	广西壮族自治区第十六届运动会（高尔夫球）赛事运营服务
项目类别	服务类
采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业
采购预算	人民币肆拾陆万贰仟陆佰壹拾贰元整（¥462,612.00 元），超过预算单价和总价的报价视为无效报价。
赛事概况	1. 赛事名称：广西壮族自治区第十六届运动会高尔夫球赛事 2. 服务地点：本分标对应全部竞赛场地、热身场地、配套驻地，以采购人书面通知为准 3. 服务周期：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。 4. 各项目比赛安排： （1）高尔夫球（青少年竞技体育赛事）：10 月 24 日—26 日（3 天），地点：北海嘉和冠山海高尔夫球场 5. 服务对象：各项目参赛运动员、领队、教练员、裁判员、仲裁人员、技术代表、比赛监督、编排记录人员、电子系统工作人员、赛事工作人员等。 6. 项目特点：本分包为高尔夫球项目，户外场地、比赛周期长、对场地维护、球童保障、计分系统、天气应急及交通接驳要求较高。青少年竞技体育赛事需严格落实运动员反兴奋剂工作，包括食材、食品及饮品把关及赛前检测等。
项目预算说明	本项目财政预算总价人民币肆拾陆万贰仟陆佰壹拾贰元整（¥462,612.00 元），报价为全包价，包含人员食宿、劳务补贴、交通接驳、场地搭建、场地租赁、水电运维、器材租赁、计分系统运维、后勤物资、志愿服务、保险、税费、反兴奋剂配套、赛事礼仪主持等全部履约费用，采购人不另行支付任何新增费用。本项目人员食宿、劳务报酬、差旅费用按照实际参赛及服务人员数量、实际服务天数据实结算。报价中人员相关费用为预估测算，实际未发生的人员食宿、劳务、差旅等费用，采购人在项目结算时直接予以扣减。

服务内容	（一）赛事运营服务 1. 方案统筹：严格依据自治区运动会办赛规范及各项目国际/国内单项体育组织竞赛规则，细化赛事整体执行方案、赛程落地方案、安全管控方案、应急处置方案、反兴奋剂保障方案，报采购人审核后落地执行。 2. 全流程管控：统筹赛前筹备、赛中运行、赛后收尾全流程工作，负责运动员抽签编排、赛程排布、赛事衔接、开颁奖仪式统筹、赛场流程管控、运动员赛前检录、赛后申诉对接，每日建立工作台账，落实节点管控。 3. 多方对接：精准对接仲裁组、裁判组、技术组、兴奋剂检测组、各参赛队伍、组委会各工作小组，协调解决赛事运行各类问题，保障沟通顺畅、流程高效、赛事公平公正。 4. 资料归档：全程收集、整理赛事工作资料、台账、赛事影像、申诉记录、执裁记录，赛后完成全套赛事运营资料汇编归档。 （二）专业技术服务 1. 系统运维保障：全程保障各项目专业电子计分系统、成绩处理系统、大屏公示设备、录像审议系统稳定运行，实现赛事数据实时采集、精准计分、同步统计、大屏实时公示、全程可追溯，杜绝数据卡顿、错漏、丢失、系统闪退问题。 2. 赛事影像留存：配置多机位专业录像设备，全程完成赛前训练、正式比赛全过程高清影像录制留存，画面完整、角度全覆盖、可随时回放拷贝，可支撑赛事申诉、仲裁研判、成绩复核、赛事复盘工作。 3. 设备校准运维：负责各项目竞赛器材、计时计分设备、赛场音视频设备赛前全面校准、赛中常态化巡检运维、赛后核验整理归档，保障所有技术设备精准合规、符合赛事标准。 4. 技术支撑兜底：全程提供各项目竞赛规则解读、现场技术咨询、软硬件故障应急处置、赛程轮转技术兜底服务，及时解决赛事各类技术问题，保障赛事不间断、平稳有序运行。 （三）场地运维服务 1. 场地安全运维：负责各项目标准竞赛场区、热身场区、检录候场区、裁判功能区、兴奋剂检测区、医疗救助区、颁奖区、物资存放区的日常清洁、规整、

	消杀防滑、隐患排查，严格落实各项目赛事场地安全规范。 2. 氛围物料搭建运维：负责赛事背景板、项目标识标牌、场地指示牌、赛场隔离围挡、条幅、功能分区标识、颁奖台、仲裁公示牌等形象景观物料的制作、进场搭建、实时维护、赛后拆除清运。物料设计样式须经采购人确认。 3. 配套设施保障：全程保障赛场水电、照明、专业广播、大屏显示、空调通风系统稳定供应，实时排查处置场地设施、配套设备故障，保障场地完全符合省级专业赛事办赛标准。 4. 赛后场地复原：赛事结束后 3 个工作日内，完成全场清洁消杀、物料拆除、器材清点收纳、场地原貌复原，完好移交场地，确保场馆完好交接、无缝衔接后续赛事使用。 （四）综合赛事保障服务 1. 食宿保障：严格按照第十六届运动会统一标准，为参赛领队、教练员、运动员、技术代表、裁判长、仲裁委员、各级裁判员、电子系统工作人员、驻地医生等全部赛事工作人员提供赛前训练及赛事期间食宿保障，严格执行分级食宿标准。青少年竞技体育赛事运动员食宿严格满足专业赛事反兴奋剂要求，供应商应按要求提供肉类检测报告，需包含肉类兴奋剂检测记录，留存检测凭证备查，严禁违规食品流入运动员就餐区域，食材采购、储存、加工全程可追溯，严禁提供含违禁成分的食材、食品及饮品，驻地实行封闭管理，确保运动员饮食安全合规。 2. 人员劳务保障：按赛事既定标准，足额落实各级裁判、技术人员、医护、安保、礼仪、主持人等所有岗位人员劳务补贴，区分岗位层级、区内区外、履职时长规范核算、登记、发放，建立完整劳务台账。 3. 交通接驳与差旅保障：配备专用大巴车辆，用于裁判员、参赛运动员、教练员驻地至赛场往返接驳，保障赛事期间交通准时安全；所有营运车辆须具备合法有效的《道路运输证》，驾驶员具备相应从业资格。按规定标准核算发放裁判员市内交通补贴、异地往返差旅补贴，区分区内、区外裁判差异化补贴标准，实报实销。 4. 医疗安保保障：赛事驻地按要求配备专职值守医生，赛场至少配置救护车、医生、护士及全套运动损伤医疗物资，全程处置运动员运动损伤及突发健康问

	题，确保急救通道全程畅通；固定配备专职安保人员，负责赛场、功能区域、赛事驻地秩序维护、安全巡查、人流管控、隐患排查，杜绝安全事故。 5. 后勤办公与耗材保障：配齐赛事全套办公耗材、执裁辅助物资、兴奋剂检测室配套物资，包含打印机墨盒、各类办公文具、插线板、医用耗材、饮用水、赛事清洁物资等全部赛事所需物资。 6. 颁奖仪式保障：配置专业礼仪人员、赛事主持人，负责赛事彩排、每日颁奖、闭幕式颁奖仪式全流程服务，规范仪式流程、现场秩序与仪式执行。 （五）志愿服务管理服务 1. 人员配置：根据各项目赛事规模配置充足赛事志愿者，按规定标准落实交通、误餐等综合补助。 2. 岗前培训：赛前组织专项集中培训，覆盖岗位职责、服务规范、赛事礼仪、场地动线、检录流程、赛风赛纪、安全纪律、应急处置等内容，开展模拟演练，考核合格后方可上岗。 3. 现场履职：统筹志愿者开展赛场引导、运动员检录协助、物资分发、候场秩序维护、赛场辅助管控、后勤协助、信息对接、成绩辅助公示、资料整理等服务。 4. 台账管理：建立志愿者人员台账、考勤台账、服务台账，赛后完成志愿服务总结归档。 （六）专业器材与系统租赁运维服务 1. 租赁器材配置：包含 1 套计时记分系统、2 台成绩显示屏、30 台高尔夫球车，所有器材符合省级赛事及各项目国际/国内单项体育组织标准。 2. 必备消耗品配置：足额配齐赛事全程所需一次性消耗品及辅助物资，包含 1 项场地宣传氛围搭建物料、450 张计分卡、50 根红 / 黄桩、14 箱草坪漆、2 支汽笛、1 项打印机墨盒、1 份消耗品、1 批办公文具物品、8 组 5M 高注水道旗、6 块场下领先板、2 支喷枪、6 个大水桶、10 个插线板，物资满足高尔夫赛事电子计分显示、竞赛用车、场地标识布置、裁判实操及赛事办公记录等办赛保障需求。 3. 全流程运维：负责所有器材的运输、进场布设、精准校准、赛中动态巡检、故障应急处置、赛后拆卸清点运回，全程保障器材完好、安全、合规使用。设

	备故障≤1 小时响应、≤2 小时完成维修更换，不影响赛事进度。 4. 物资保障：配齐赛事全部辅助耗材、执裁工具、标识物料、收纳物资、防护物资等，足额保障赛事全程使用。 （七）成绩辅助统计服务 1. 专项团队值守：组建各项目赛事专属成绩统计团队，全程驻场配合裁判组、技术组开展工作。 2. 数据精准管控：严格遵循各项目专项竞赛规则，完成成绩实时记录、逐场核对、统计、排名、汇总，依托专业系统实时更新赛事榜单、对阵信息、晋级名单。 3. 异议与归档处理：负责成绩复核、参赛队伍申诉对接、赛事数据全程留存、影像数据绑定归档，建立完整赛事数据台账，赛后整理全套成绩资料、报表、申诉记录。
服务要求	（一）总体服务要求 供应商须承接本项目各项目赛事全链条竞赛配套服务，包含赛事运营统筹、专业技术支撑、场地运维保障、综合赛事保障、志愿服务管理、专业器材及系统租赁运维、成绩辅助统计、售后兜底保障等全部服务内容。结合本分包为高尔夫球项目，户外场地、比赛周期长、对场地维护、球童保障、计分系统、天气应急及交通接驳要求较高。落实标准化、专业化、一体化保障，全程服从赛事组委会统筹管理，确保赛事零安全事故、零重大失误、零负面舆情，圆满完成赛事全部办赛任务。 （二）服务通用服务标准 1.人员着装与持证上岗管理：所有现场工作人员、志愿者必须统一定制专属制式服装，区分管理岗、技术岗、后勤岗、志愿岗等不同岗位类别，服装整洁统一、无破损污渍、无个性化装饰；全员佩戴采购人统一核发的专属工作证件，证件信息清晰、人证对应，严禁无证上岗、串岗上岗、转借证件。赛事全周期（赛前筹备、训练日、正式比赛、赛后收尾）全程严格执行着装持证规范，采购人及赛事组委会有权随时核查，发现违规立即整改，全程留存人员在岗着装核查台账。

	2.24 小时全天候联络响应机制：供应商需设立专属项目总对接人、技术应急对接人、后勤保障对接人，公示姓名、职务、24 小时畅通联系电话、微信等联络方式，报备至采购人及赛事组委会。建立全天候诉求响应机制，工作时间赛事各类咨询、整改通知、协调需求，10 分钟内响应、30 分钟内反馈处置方案；非工作时间突发故障、安全问题、赛事紧急调整等应急诉求，5 分钟内接听对接、1 小时内到场处置，全程做好诉求接收、处置、闭环台账记录。 3.标准化工作流程与全维度台账管理：严格按照本采购需求各项服务规范，制定本分标专属标准化作业流程，覆盖赛前筹备、赛中执行、赛后收尾全环节，明确各岗位工作流程、操作规范、时间节点、责任人员。建立全套纸质和电子双重台账体系，涵盖人员考勤、设备巡检、场地排查、诉求处置、赛事例会、整改落实、物资出入、应急处置等所有工作内容，台账信息真实完整、填写规范、可追溯核查，每日更新归档，赛后统一汇编移交，杜绝台账缺失、虚假补录、信息错乱等问题。 4.服务投诉管控与履职失误防控：建立赛事服务专属投诉受理、核查、整改、反馈闭环机制，全程杜绝有效服务投诉。针对参赛队伍、裁判、赛事组委会、现场工作人员提出的服务问题，第一时间核查核实，2 小时内给出整改方案，当日完成闭环处置并反馈。严格管控履职风险，杜绝流程疏漏、服务缺位、操作失误、对接滞后等问题，赛事全周期零重大履职失误、零重复服务问题、零未闭环投诉，所有服务问题均需留存处置档案。 5.赛风赛纪严格管控要求：全体工作人员、志愿者必须严格遵守省级赛事赛风赛纪管理规定及赛事组委会各项纪律要求，恪守公平、公正、公开办赛原则。严禁出现徇私舞弊、违规干预赛事流程、与参赛人员发生争执、擅自泄露赛事数据、违规拍摄传播赛事画面、擅离职守、消极履职等违规违纪行为。全员赛前完成赛风赛纪专项培训及廉洁纪律交底，签订赛风赛纪承诺书，全程接受赛事组委会、纪检及采购人监督，一经发现违规违纪问题，立即停工整改并更换相关人员，承担全部履约责任。 （三）专项技术标准 1.计时记分、大屏公示、录像审议系统技术标准：所有赛事配套电子系统须匹

	配对应项目单项竞赛规则，全程运行无卡顿、闪退、数据错乱、自动重启。计时记分数据全流程实时同步，核心赛事数据精准无误，无错漏迟记。赛场 LED 大屏及终端显示清晰、刷新率稳定，实时同步数据。录像审议系统支持全程高清录制、实时回放、定格、慢放，可精准定格关键节点，满足仲裁复核等全部需求；所有赛事原始视频完整留存。 2.竞赛器材校验与合规标准：所有竞赛、辅助器材及计量、裁判设备的各项指标须 100%符合对应项目官方竞赛标准。报到前 1 个日历日完成全量器材进场布设、校验、测试、校准，涵盖全部品类器材。赛事期间每竞赛单元赛前赛后各开展 1 次器材巡检，发现问题立即更换合规备用器材。特殊专项认证器材，供应商赛前须提供完整有效官方认证、授权、检测报告，无有效资质严禁进场。 3.赛场功能分区、布线及综合保障标准：严格按省级赛事规范及单项赛事要求划分功能区域，各区域边界清晰、标识醒目、隔离规范，杜绝区域混用、动线交叉。安全防护设施齐全，场地危险区域全部做好防护隔离，杜绝隐患。各类线路布设规整，采用隐藏防踩踏防拉扯方式，标识清晰，做好防护，杜绝线路杂乱等问题。场地布设满足执裁、转播、通行、应急需求，适配赛事标准化运行。 4.兴奋剂检测室配置与布局标准：严格遵循国家及自治区反兴奋剂管理规范、省级运动会办赛标准，标准化布设独立检测室，独立封闭、专人管理、专属使用，严禁无关人员进入混用。选址合理、环境良好，功能分区清晰，完整划分等候、采样、物资存放、资料归档区。配齐全套标准化器材设备，满足兴奋剂工作全流程需求。室内设施运行正常，全程封闭管控可追溯，布局配置通过工作组核验，保障反兴奋剂工作规范开展。 （四）安全保障标准 1.落实安全生产主体责任，搭建专属安全管控体系：供应商承担本分标赛事安全生产主体责任，单独建立专属安全管控组织架构，实行安全负责人一岗双责制，明确 1 名安全负责人全程驻场统筹安全管理，不得兼职。搭建安全管控体系，划分各区域安全责任片区，落实分片包干、责任到人。 2.全维度赛前风险排查与台账管理：赛前 3 日内开展全覆盖安全风险排查，排

	查涵盖场地设施、用电用气等八大维度，明确风险相关信息，所有隐患须赛前100%闭环整改，留存相关资料，未完成整改不得开赛。赛事期间每日赛前赛后开展常态化复查，动态更新台账。 3.赛中常态化安全管控与应急保障强化：全程落实安全常态化管控机制，强化三项核心保障：一是运动损伤急救保障，急救点全程在岗，物资设备齐全，通道畅通，工作人员具备处置与转运能力；二是赛场封闭式管控，划分功能区域，设置隔离与值守，执行人员证件动线三重管控，严禁无关主体进入竞赛核心区，杜绝扰乱赛事秩序问题；三是设备动态巡检管控，建立分阶段设备安全巡检机制，及时排查隐患，杜绝设备带病运行引发事故。 4.多场景应急处置与零事故硬性管控目标：针对突发场景编制专项应急处置流程，明确各环节工作要求，赛前组织全员应急演练，留存相关台账资料。落实赛会硬性安全目标，全周期杜绝各类安全、舆情、纠纷事件。若发生违规情形，采购人有权按合同扣减款项、责令整改，情节严重终止合同并追责。 （五）比赛场地、设备设施配备要求 1.竞赛主场地标准化建设要求：赛事竞赛主场地的整体规格、尺寸、材质、性能参数等须100%符合对应项目官方竞赛标准，无不合格问题。场地竞赛标线、标识清晰规范，尺寸位置完全符合单项赛事标准；赛前完成专业丈量核验，满足办赛全部要求。不同项目适配对应专项标准，各品类项目场地均符合专项竞赛规范。 2.全功能分区标准化布设与动线管控：赛场须完整布设核心标准化功能区域，各区域独立划分、功能专属，不混用挤占。所有区域设置硬质隔离或清晰边界，配套各类标识，标识统一规范、清晰醒目。科学规划全场五类人员动线，实现动线五分离，杜绝交叉混杂，保障竞赛顺畅、秩序规范、通行安全。各功能区域配套设施齐全完好，满足各类工作需求。 3.赛事智能系统全套配置与数据安全标准：全场配齐全套合规赛事智能系统，各系统型号、功能、精度匹配对应单项赛事最高竞赛标准，适配省级正式赛事执裁需求。赛事各类数据自动实时记录，无遗漏错乱延迟。全程数据不可篡改、可溯源调取；系统运行稳定，赛前完成全流程压力测试，赛中配备专人实时运

	维。 4.全套配套设备物资配齐合规标准：按需足额配齐赛事全套专业设备物资，所有物资符合办赛标准、性能完好合规。执裁用品满足裁判全流程执裁需求；通讯设备保障各岗位实时联动，信号全覆盖无断联；办公设备满足赛事办公归档需求。所有设备赛前完成调试试运行，赛中动态巡检维护，故障即时替换，保障赛事不间断运行。 （六）安装、调试、验收、拆除及质保服务要求 1. 供应商须在赛事正式开赛至少 1 个完整日历日前完成全部场地搭建、器材布设、系统调试，配合采购人、技术代表完成场地器材联合验收，出具场地器材自检记录，验收不合格须无条件整改直至达标。 2. 赛事全过程派驻专业技术保障人员在岗值守，对竞赛器材、计时计分设备、录像审议系统、广播系统实时巡检，出现故障第一时间处置，自备备用器材、备用设备实现应急替换。 3. 赛事全部结束后，完成全部设施器材拆除、清运，对场馆全面清洁消杀，恢复场馆原有场地原貌，完好移交场地，无缝衔接后续赛事。 4. 由供应商自备的设备、设施在赛事服务周期内全程质保，因设备器材质量问题造成的安全事故，由供应商承担全部责任。 （七）分阶段实施进度要求 本项目严格对照各项目赛事时间节点，实行全流程节点化、闭环式管控： 1. 赛前沟通协调阶段（签订合同后 3 个工作日内）：成交供应商对接赛事组委会，细化各项目赛事专属服务细则、人员配置、器材清单、场地运维方案、应急处置方案，完成全部专项服务方案审核确认。 2. 赛前筹备阶段（赛事开赛 3 日前）：完成赛场氛围搭建、所有专项器材运输安装调试、设备全面检测、工作人员岗前专项培训、物资配齐到位，完成赛前全流程模拟演练。 3. 赛事执行阶段（赛事全程）：覆盖赛前场地适应训练、正式比赛全程，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、安全管控等全部服务工作。 4. 赛后收尾阶段（赛事结束后 3 个工作日内）：完成场地全面复原、器材拆

	卸运回、物资清点归档、赛事数据汇总、工作台账整理、费用核对结算、工作总结等全部收尾工作。 （八）赛程编排要求 供应商须配合采购人、竞赛技术代表开展赛程编制工作，严格遵循各项目国际/国内单项体育组织竞赛规则以及区运会竞赛规程，结合报名参赛人数、级别、赛制编制完整《各项目比赛赛程方案》，包含每日竞赛单元、场次排布、检录时间、热身安排、休息间隔、颁奖环节时间节点，赛程方案须提交采购人审核，按审核意见修改完善后方可执行。
人员配置要求	（一）总体要求 1. 供应商须为本项目配备充足、专业、稳定的赛事服务团队，实行专人负责、统一着装、持证上岗、规范服务，人员数量及资质不得低于本采购需求所列标准。 2. 供应商应于合同签订后 3 个工作日内向采购人提交人员配置方案及人员名册（含姓名、岗位、资质证明等），经采购人审核确认后方可上岗。 3. 赛前须组织全体工作人员开展岗前培训，明确岗位职责、服务规范、赛事礼仪、场地动线及应急处置流程；核心岗位人员未经采购人书面同意不得随意调换。 4. 供应商应建立人员管理台账，如实登记各岗位人员考勤、补贴发放情况，接受采购人及监管部门核查。 （二）基本服务人员配置 本项目基本人员配置、食宿费及劳务报酬按各项目预算明细表所列标准执行，项目履约完成后，住宿费及人员劳务报酬将按照实际参赛（服务）人员数量、参赛（服务）天数，实报实销。差旅费参照当地党政机关差旅费管理办法执行。 （三）专项管理团队配置 根据赛事组织、运营、保障需要，供应商应组建专门的服务团队，在上述基本人员配置的基础上，增设项目负责人以及各专项服务团队负责人岗位： 1. 项目负责人：供应商须配备 1 名全职专属项目负责人，赛事全程驻场，全权负责本项目全流程统筹协调、人员调度、问题处置。 2. 各专项服务团队负责人：按照运营服务、专业技术服务、场地运维服务、

	综合赛事保障服务、专业器材与系统租赁运维、成绩辅助统计服务配备各专项服务团队负责人。
商务要求	（一）合同签订期：自成交通知书发出之日起 25 日内。 （二）合同履行期限：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。 （三）服务地点：本分标对应全部竞赛场地、热身场地、配套驻地，以采购人书面通知为准。 （四）报价要求：报价为全包价，包含人员食宿、劳务补贴、交通接驳、场地搭建、场地租赁、水电运维、器材租赁、计分系统运维、后勤物资、志愿服务、保险、税费、反兴奋剂配套、赛事礼仪主持等全部履约费用，采购人不另行支付任何新增费用。本项目人员食宿、劳务报酬、差旅费用按照实际参赛及服务人员数量、实际服务天数据实结算。报价中人员相关费用为预估测算，实际未发生的人员食宿、劳务、差旅等费用，采购人在项目结算时直接予以扣减。 （五）付款方式：签订合同后，五个工作日内支付合同金额的 30%，履约完成并通过验收，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： 1.验收组织：由采购人牵头，组建联合验收小组。 2.验收组织架构：本项目实行官方联合验收机制，由采购人牵头统筹，联合竞赛组织专业小组、赛事技术代表等组建专属联合验收小组，负责本项目赛前、赛中、赛后全阶段验收核查、抽检考评、结果认定、报告出具工作。验收小组具备独立核查、问题判定、整改督办、结果追责权限，供应商须无条件配合，安排专属负责人对接，留存台账。 第一阶段：赛前全面预验收：须在赛事开赛 3 个工作日前完成全覆盖预验收，未通过严禁开展训练及竞赛。验收范围包含竞赛场地合规性、功能分区及动线规范性、竞赛器材精度与合规性、智能系统稳定性、人员资质及筹备情况、赛事物资及应急保障配备情况六大维度。明确问题并限定整改要求，一般问题 24 小时内闭环整改，重大问题整改复查合格后方可通过。

	第二阶段：赛中常态化每日抽检：赛事全周期（训练日、正式比赛日）实行每日常态化抽检，由联合验收小组每日不定时全覆盖抽查。抽检内容包含人员到岗履职、着装持证规范、服务落地、赛场秩序、场地运维、器材运行、系统状态、应急储备、服务反馈、整改落实情况。 第三阶段：赛后综合总验收：①场地设备移交验收，核查清洁消杀、清运复原、器材清点、设备状态；②赛事档案验收，审核全套归档资料，核查资料完整性、规范性、真实性、可追溯性。总验收结果作为项目履约认定、资金结算的唯一依据。 3.验收合格出具正式验收报告；验收不合格，责令限期整改，整改完成重新组织验收；由此产生全部成本由供应商自行承担。 （七）服务承诺与履约保障： 1. 全程履约保障：赛事期间实行 24 小时专人值守对接，实时响应各类服务及技术需求。 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。 3. 售后兜底保障：赛事结束后，统一配合完成赛事资料归档、数据汇总、经费核对、验收结算、场地复原交接等工作。 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。 （八）保密要求：供应商对在采购及履约过程中知悉的采购人、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，未经采购人书面同意不得向第三方披露或用于本项目以外的用途。保密义务不因合同终止而终止。 （九）知识产权：供应商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采购人所有。供应商使用的软件系统、器材设备等涉及第三方知识产权的，供应商应保证其有权使用，并负责处理相关知识产权纠纷。 （十）保险要求：供应商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采购人备案确认。 （十一）廉洁要求：供应商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，不得向采购人及相关工作人员行贿或提供不正当利益。 （十二）其他要求： 1. 供应商应服从采购人及组委会统一领导、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。 2. 采购人建立常态化服务抽检机制，赛事期间每日对各项工作进行抽查考核，供应商应无条件配合并按要求整改。 3. 供应商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），报采购人审核备案，并在赛事期间组织实施。 4. 本章节所有技术要求、商务要求均为实质性要求，供应商需完全响应，无负偏离，否则视为未实质性响应采购文件要求，响应无效。
实质性要求说明	本章节所有技术需求、商务要求均为实质性要求，供应商需完全响应，不接受负偏离，否则磋商无效。

标项六：最低人员配置及费用标准表

高尔夫（青少年竞技体育赛事）

序号	岗位/类别	人数	食宿费标准（元/人/天）	食宿周期（天）	劳务报酬（元/人/天）	劳务周期（天）	备注
1	参赛领队、教练员、运动员	70	230	6	—	—	仅安排食宿，不发放劳务报酬
2	裁判长	1	350	6	300	5	
3	仲裁委员、副裁判长、秘书长、副秘书长	6	350	6	230	5	
4	普通裁判员	12	300	6	200	5	
5	驻地医生	1	200	6	300	6	运动队驻地安排 1 名医生值守
6	医疗人员（含救护车）	3	—	—	1000 元/天/项	4	含 1 台救护车，1 名司机 1 名医生 1 名护士，训练赛 1 天，比赛 3 天
7	安保人员	3	—	—	280	4	不安排食宿，仅发放劳务报酬
8	礼仪人员	8	—	—	300	2	不安排食宿，仅发放劳务报酬
9	赛事志愿者及工作人员	20	—	—	100	4	（含交通、误餐补助）
	合计	**124**					

标项七：

标项名称	广西壮族自治区第十六届运动会（射击（激光模拟））赛事运营服务
项目类别	服务类
采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业
采购预算	人民币肆拾肆万叁仟肆佰玖拾壹元整（¥443,491.00 元），超过预算单价和总价的报价视为无效报价。
赛事概况	1. 赛事名称：广西壮族自治区第十六届运动会（射击）赛事 2. 服务地点：本分标对应全部竞赛场地、热身场地、配套驻地，以采购人书面通知为准 3. 服务周期：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。 4. 各项目比赛安排： （1）射击（激光模拟）（青少年竞技体育赛事）：12 月 2 日—3 日（2 天），地点：北海市民附学校 5. 服务对象：各项目参赛运动员、领队、教练员、裁判员、仲裁人员、技术代表、比赛监督、编排记录人员、电子系统工作人员、比赛系统裁保障员、赛事工作人员。 6. 项目特点：本分包为射击（激光模拟）项目，对激光射击设备、电子计分系统、靶位布设、场地安全管控及技术保障要求较高。青少年竞技体育赛事需严格落实运动员反兴奋剂工作，包括食材、食品及饮品把关及赛前检测等。
项目预算说明	本项目财政预算总价人民币肆拾肆万叁仟肆佰玖拾壹元整（¥443,491.00 元），报价为全包价，包含人员食宿、劳务补贴、交通接驳、场地搭建、场地租赁、水电运维、器材租赁、计分系统运维、后勤物资、志愿服务、保险、税费、反兴奋剂配套、赛事礼仪主持等全部履约费用，采购人不另行支付任何新增费用。本项目人员食宿、劳务报酬、差旅费用按照实际参赛及服务人员数量、实际服务天数据实结算。报价中人员相关费用为预估测算，实际未发生的人员食宿、

	劳务、差旅等费用，采购人在项目结算时直接予以扣减。
服务内容	（一）赛事运营服务 1. 方案统筹：严格依据自治区运动会办赛规范及各项目国际/国内单项体育组织竞赛规则，细化赛事整体执行方案、赛程落地方案、安全管控方案、应急处置方案、反兴奋剂保障方案，报采购人审核后落地执行。 2. 全流程管控：统筹赛前筹备、赛中运行、赛后收尾全流程工作，负责运动员抽签编排、赛程排布、赛事衔接、开颁奖仪式统筹、赛场流程管控、运动员赛前检录、赛后申诉对接，每日建立工作台账，落实节点管控。 3. 多方对接：精准对接仲裁组、裁判组、技术组、兴奋剂检测组、各参赛队伍、组委会各工作小组，协调解决赛事运行各类问题，保障沟通顺畅、流程高效、赛事公平公正。 4. 资料归档：全程收集、整理赛事工作资料、台账、赛事影像、申诉记录、执裁记录，赛后完成全套赛事运营资料汇编归档。 （二）专业技术服务 1. 系统运维保障：全程保障各项目专业电子计分系统、成绩处理系统、大屏公示设备、录像审议系统稳定运行，实现赛事数据实时采集、精准计分、同步统计、大屏实时公示、全程可追溯，杜绝数据卡顿、错漏、丢失、系统闪退问题。 2. 赛事影像留存：配置多机位专业录像设备，全程完成赛前训练、正式比赛全过程高清影像录制留存，画面完整、角度全覆盖、可随时回放拷贝，可支撑赛事申诉、仲裁研判、成绩复核、赛事复盘工作。 3. 设备校准运维：负责各项目竞赛器材、计时计分设备、赛场音视频设备赛前全面校准、赛中常态化巡检运维、赛后核验整理归档，保障所有技术设备精准合规、符合赛事标准。 4. 技术支撑兜底：全程提供各项目竞赛规则解读、现场技术咨询、软硬件故障应急处置、赛程轮转技术兜底服务，及时解决赛事各类技术问题，保障赛事不间断、平稳有序运行。 （三）场地运维服务 1. 场地安全运维：负责各项目标准竞赛场区、热身场区、检录候场区、裁判

	功能区、兴奋剂检测区、医疗救助区、颁奖区、物资存放区的日常清洁、规整、消杀防滑、隐患排查，严格落实各项目赛事场地安全规范。 2. 氛围物料搭建运维：负责赛事背景板、项目标识标牌、场地指示牌、赛场隔离围挡、条幅、功能分区标识、颁奖台、仲裁公示牌等形象景观物料的制作、进场搭建、实时维护、赛后拆除清运。物料设计样式须经采购人确认。 3. 配套设施保障：全程保障赛场水电、照明、专业广播、大屏显示、空调通风系统稳定供应，实时排查处置场地设施、配套设备故障，保障场地完全符合省级专业赛事办赛标准。 4. 赛后场地复原：赛事结束后 3 个工作日内，完成全场清洁消杀、物料拆除、器材清点收纳、场地原貌复原，完好移交场地，确保场馆完好交接、无缝衔接后续赛事使用。 （四）综合赛事保障服务 1. 食宿保障：严格按照第十六届运动会统一标准，为参赛领队、教练员、运动员、技术代表、裁判长、仲裁委员、各级裁判员、电子系统工作人员、驻地医生等全部赛事工作人员提供赛前训练及赛事期间食宿保障，严格执行分级食宿标准。青少年竞技体育赛事运动员食宿严格满足专业赛事反兴奋剂要求，供应商应按要求提供肉类检测报告，需包含肉类兴奋剂检测记录，留存检测凭证备查，严禁违规食品流入运动员就餐区域，食材采购、储存、加工全程可追溯，严禁提供含违禁成分的食材、食品及饮品，驻地实行封闭管理，确保运动员饮食安全合规。 2. 人员劳务保障：按赛事既定标准，足额落实各级裁判、技术人员、医护、安保、礼仪、主持人、比赛系统裁保障员、志愿者管理人员等所有岗位人员劳务补贴，区分岗位层级、区内区外、履职时长规范核算、登记、发放，建立完整劳务台账。 3. 交通接驳与差旅保障：配备专用大巴车辆，用于裁判员、参赛运动员、教练员驻地至赛场往返接驳，保障赛事期间交通准时安全；所有营运车辆须具备合法有效的《道路运输证》，驾驶员具备相应从业资格。按规定标准核算发放裁判员市内交通补贴、异地往返差旅补贴，区分区内、区外裁判差异化补贴标准，实报实销。

	4. 医疗安保保障：赛事驻地按要求配备专职值守医生，赛场至少配置救护车、医生、护士及全套运动损伤医疗物资，全程处置运动员运动损伤及突发健康问题，确保急救通道全程畅通；固定配备专职安保人员，负责赛场、功能区域、赛事驻地秩序维护、安全巡查、人流管控、隐患排查，杜绝安全事故。 5. 后勤办公与耗材保障：配齐赛事全套办公耗材、执裁辅助物资、兴奋剂检测室配套物资，包含打印机墨盒、各类办公文具、插线板、医用耗材、饮用水、赛事清洁物资等全部赛事所需物资。 6. 颁奖仪式保障：配置专业礼仪人员、赛事主持人，负责赛事彩排、每日颁奖、闭幕式颁奖仪式全流程服务，规范仪式流程、现场秩序与仪式执行。 （五）志愿服务管理服务 1. 人员配置：根据各项目赛事规模配置充足赛事志愿者，按规定标准落实交通、误餐等综合补助。 2. 岗前培训：赛前组织专项集中培训，覆盖岗位职责、服务规范、赛事礼仪、场地动线、检录流程、赛风赛纪、安全纪律、应急处置等内容，开展模拟演练，考核合格后方可上岗。 3. 现场履职：统筹志愿者开展赛场引导、运动员检录协助、物资分发、候场秩序维护、赛场辅助管控、后勤协助、信息对接、成绩辅助公示、资料整理等服务。 4. 台账管理：建立志愿者人员台账、考勤台账、服务台账，赛后完成志愿服务总结归档。 （六）专业器材与系统租赁运维服务 1. 租赁器材配置：包含 2 台 LED 显示屏、2 台办公电脑、2 台打印机、1 台复印机、1 套音响设备、2 个麦克风、7 套长款激光模拟器训练系统、1 套比赛系统，所有器材符合省级赛事及各项目国际/国内单项体育组织标准。 2. 必备消耗品配置：足额配齐赛事全程所需一次性消耗品及辅助物资，包含 1 项场地宣传氛围搭建物料、10 卷地线胶布、1 项打印机墨盒、1 份消耗品、20 个电池、3 把剪刀、3 把裁纸刀、20 卷医用胶带、2 卷宽胶带、24 支签字笔、50 个透明文件袋、20 本 B5 笔记本、200 张牛皮纸、2 个准备区钟、5 板插线板、2 个卷尺，物资满足激光模拟射击赛事专用系统使用、成绩展示、

	音频扩音、场地氛围布置、裁判实操及赛事办公记录等办赛保障需求。 3. 全流程运维：负责所有器材的运输、进场布设、精准校准、赛中动态巡检、故障应急处置、赛后拆卸清点运回，全程保障器材完好、安全、合规使用。设备故障≤1 小时响应、≤2 小时完成维修更换，不影响赛事进度。 4. 物资保障：配齐赛事全部辅助耗材、执裁工具、标识物料、收纳物资、防护物资等，足额保障赛事全程使用。 （七）成绩辅助统计服务 1. 专项团队值守：组建各项目赛事专属成绩统计团队，全程驻场配合裁判组、技术组开展工作。 2. 数据精准管控：严格遵循各项目专项竞赛规则，完成成绩实时记录、逐场核对、统计、排名、汇总，依托专业系统实时更新赛事榜单、对阵信息、晋级名单。 3. 异议与归档处理：负责成绩复核、参赛队伍申诉对接、赛事数据全程留存、影像数据绑定归档，建立完整赛事数据台账，赛后整理全套成绩资料、报表、申诉记录。
服务要求	（一）总体服务要求 供应商须承接本项目各项目赛事全链条竞赛配套服务，包含赛事运营统筹、专业技术支撑、场地运维保障、综合赛事保障、志愿服务管理、专业器材及系统租赁运维、成绩辅助统计、售后兜底保障等全部服务内容。结合本分包为射击（激光模拟）项目，对激光射击设备、电子计分系统、靶位布设、场地安全管控及技术保障要求较高。落实标准化、专业化、一体化保障，全程服从赛事组委会统筹管理，确保赛事零安全事故、零重大失误、零负面舆情，圆满完成赛事全部办赛任务。 （二）服务通用服务标准 1.人员着装与持证上岗管理：所有现场工作人员、志愿者必须统一定制专属制式服装，区分管理岗、技术岗、后勤岗、志愿岗等不同岗位类别，服装整洁统一、无破损污渍、无个性化装饰；全员佩戴采购人统一核发的专属工作证件，证件信息清晰、人证对应，严禁无证上岗、串岗上岗、转借证件。赛事全周期

	（赛前筹备、训练日、正式比赛、赛后收尾）全程严格执行着装持证规范，采购人及赛事组委会有权随时核查，发现违规立即整改，全程留存人员在岗着装核查台账。 2.24 小时全天候联络响应机制：供应商需设立专属项目总对接人、技术应急对接人、后勤保障对接人，公示姓名、职务、24 小时畅通联系电话、微信等联络方式，报备至采购人及赛事组委会。建立全天候诉求响应机制，工作时间赛事各类咨询、整改通知、协调需求，10 分钟内响应、30 分钟内反馈处置方案；非工作时间突发故障、安全问题、赛事紧急调整等应急诉求，5 分钟内接听对接、1 小时内到场处置，全程做好诉求接收、处置、闭环台账记录。 3.标准化工作流程与全维度台账管理：严格按照本采购需求各项服务规范，制定本分标专属标准化作业流程，覆盖赛前筹备、赛中执行、赛后收尾全环节，明确各岗位工作流程、操作规范、时间节点、责任人员。建立全套纸质和电子双重台账体系，涵盖人员考勤、设备巡检、场地排查、诉求处置、赛事例会、整改落实、物资出入、应急处置等所有工作内容，台账信息真实完整、填写规范、可追溯核查，每日更新归档，赛后统一汇编移交，杜绝台账缺失、虚假补录、信息错乱等问题。 4.服务投诉管控与履职失误防控：建立赛事服务专属投诉受理、核查、整改、反馈闭环机制，全程杜绝有效服务投诉。针对参赛队伍、裁判、赛事组委会、现场工作人员提出的服务问题，第一时间核查核实，2 小时内给出整改方案，当日完成闭环处置并反馈。严格管控履职风险，杜绝流程疏漏、服务缺位、操作失误、对接滞后等问题，赛事全周期零重大履职失误、零重复服务问题、零未闭环投诉，所有服务问题均需留存处置档案。 5.赛风赛纪严格管控要求：全体工作人员、志愿者必须严格遵守省级赛事赛风赛纪管理规定及赛事组委会各项纪律要求，恪守公平、公正、公开办赛原则。严禁出现徇私舞弊、违规干预赛事流程、与参赛人员发生争执、擅自泄露赛事数据、违规拍摄传播赛事画面、擅离职守、消极履职等违规违纪行为。全员赛前完成赛风赛纪专项培训及廉洁纪律交底，签订赛风赛纪承诺书，全程接受赛事组委会、纪检及采购人监督，一经发现违规违纪问题，立即停工整改并更换

	相关人员，承担全部履约责任。 （三）专项技术标准 1.计时记分、大屏公示、录像审议系统技术标准：所有赛事配套电子系统须匹配对应项目单项竞赛规则，全程运行无卡顿、闪退、数据错乱、自动重启。计时记分数据全流程实时同步，核心赛事数据精准无误，无错漏迟记。赛场 LED 大屏及终端显示清晰、刷新率稳定，实时同步数据。录像审议系统支持全程高清录制、实时回放、定格、慢放，可精准定格关键节点，满足仲裁复核等全部需求；所有赛事原始视频完整留存。 2.竞赛器材校验与合规标准：所有竞赛、辅助器材及计量、裁判设备的各项指标须 100%符合对应项目官方竞赛标准。报到前 1 个日历日完成全量器材进场布设、校验、测试、校准，涵盖全部品类器材。赛事期间每竞赛单元赛前赛后各开展 1 次器材巡检，发现问题立即更换合规备用器材。特殊专项认证器材，供应商赛前须提供完整有效官方认证、授权、检测报告，无有效资质严禁进场。 3.赛场功能分区、布线及综合保障标准：严格按省级赛事规范及单项赛事要求划分功能区域，各区域边界清晰、标识醒目、隔离规范，杜绝区域混用、动线交叉。安全防护设施齐全，场地危险区域全部做好防护隔离，杜绝隐患。各类线路布设规整，采用隐藏防踩踏防拉扯方式，标识清晰，做好防护，杜绝线路杂乱等问题。场地布设满足执裁、转播、通行、应急需求，适配赛事标准化运行。 4.兴奋剂检测室配置与布局标准：严格遵循国家及自治区反兴奋剂管理规范、省级运动会办赛标准，标准化布设独立检测室，独立封闭、专人管理、专属使用，严禁无关人员进入混用。选址合理、环境良好，功能分区清晰，完整划分等候、采样、物资存放、资料归档区。配齐全套标准化器材设备，满足兴奋剂工作全流程需求。室内设施运行正常，全程封闭管控可追溯，布局配置通过工作组核验，保障反兴奋剂工作规范开展。 （四）安全保障标准 1.落实安全生产主体责任，搭建专属安全管控体系：供应商承担本分标赛事安全生产主体责任，单独建立专属安全管控组织架构，实行安全负责人一岗双责

	制，明确 1 名安全负责人全程驻场统筹安全管理，不得兼职。搭建安全管控体系，划分各区域安全责任片区，落实分片包干、责任到人。 2.全维度赛前风险排查与台账管理：赛前 3 日内开展全覆盖安全风险排查，排查涵盖场地设施、用电用气等八大维度，明确风险相关信息，所有隐患须赛前100%闭环整改，留存相关资料，未完成整改不得开赛。赛事期间每日赛前赛后开展常态化复查，动态更新台账。 3.赛中常态化安全管控与应急保障强化：全程落实安全常态化管控机制，强化三项核心保障：一是运动损伤急救保障，急救点全程在岗，物资设备齐全，通道畅通，工作人员具备处置与转运能力；二是赛场封闭式管控，划分功能区域，设置隔离与值守，执行人员证件动线三重管控，严禁无关主体进入竞赛核心区，杜绝扰乱赛事秩序问题；三是设备动态巡检管控，建立分阶段设备安全巡检机制，及时排查隐患，杜绝设备带病运行引发事故。 4.多场景应急处置与零事故硬性管控目标：针对突发场景编制专项应急处置流程，明确各环节工作要求，赛前组织全员应急演练，留存相关台账资料。落实赛会硬性安全目标，全周期杜绝各类安全、舆情、纠纷事件。若发生违规情形，采购人有权按合同扣减款项、责令整改，情节严重终止合同并追责。 （五）比赛场地、设备设施配备要求 1.竞赛主场地标准化建设要求：赛事竞赛主场地的整体规格、尺寸、材质、性能参数等须100%符合对应项目官方竞赛标准，无不合格问题。场地竞赛标线、标识清晰规范，尺寸位置完全符合单项赛事标准；赛前完成专业丈量核验，满足办赛全部要求。不同项目适配对应专项标准，各品类项目场地均符合专项竞赛规范。 2.全功能分区标准化布设与动线管控：赛场须完整布设核心标准化功能区域，各区域独立划分、功能专属，不混用挤占。所有区域设置硬质隔离或清晰边界，配套各类标识，标识统一规范、清晰醒目。科学规划全场五类人员动线，实现动线五分离，杜绝交叉混杂，保障竞赛顺畅、秩序规范、通行安全。各功能区域配套设施齐全完好，满足各类工作需求。 3.赛事智能系统全套配置与数据安全标准：全场配齐全套合规赛事智能系统，

	各系统型号、功能、精度匹配对应单项赛事最高竞赛标准，适配省级正式赛事执裁需求。赛事各类数据自动实时记录，无遗漏错乱延迟。全程数据不可篡改、可溯源调取；系统运行稳定，赛前完成全流程压力测试，赛中配备专人实时运维。 4.全套配套设备物资配齐合规标准：按需足额配齐赛事全套专业设备物资，所有物资符合办赛标准、性能完好合规。执裁用品满足裁判全流程执裁需求；通讯设备保障各岗位实时联动，信号全覆盖无断联；办公设备满足赛事办公归档需求。所有设备赛前完成调试试运行，赛中动态巡检维护，故障即时替换，保障赛事不间断运行。 （六）安装、调试、验收、拆除及质保服务要求 1. 供应商须在赛事正式开赛至少 1 个完整日历日前完成全部场地搭建、器材布设、系统调试，配合采购人、技术代表完成场地器材联合验收，出具场地器材自检记录，验收不合格须无条件整改直至达标。 2. 赛事全过程派驻专业技术保障人员在岗值守，对竞赛器材、计时计分设备、录像审议系统、广播系统实时巡检，出现故障第一时间处置，自备备用器材、备用设备实现应急替换。 3. 赛事全部结束后，完成全部设施器材拆除、清运，对场馆全面清洁消杀，恢复场馆原有场地原貌，完好移交场地，无缝衔接后续赛事。 4. 由供应商自备的设备、设施在赛事服务周期内全程质保，因设备器材质量问题造成的安全事故，由供应商承担全部责任。 （七）分阶段实施进度要求 本项目严格对照各项目赛事时间节点，实行全流程节点化、闭环式管控： 1. 赛前沟通协调阶段（签订合同后 3 个工作日内）：成交供应商对接赛事组委会，细化各项目赛事专属服务细则、人员配置、器材清单、场地运维方案、应急处置方案，完成全部专项服务方案审核确认。 2. 赛前筹备阶段（赛事开赛 3 日前）：完成赛场氛围搭建、所有专项器材运输安装调试、设备全面检测、工作人员岗前专项培训、物资配齐到位，完成赛前全流程模拟演练。 3. 赛事执行阶段（赛事全程）：覆盖赛前场地适应训练、正式比赛全程，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、安全管控等全部服务工作。 4. 赛后收尾阶段（赛事结束后 3 个工作日内）：完成场地全面复原、器材拆卸运回、物资清点归档、赛事数据汇总、工作台账整理、费用核对结算、工作总结等全部收尾工作。 （八）赛程编排要求 供应商须配合采购人、竞赛技术代表开展赛程编制工作，严格遵循各项目国际/国内单项体育组织竞赛规则以及区运会竞赛规程，结合报名参赛人数、级别、赛制编制完整《各项目比赛赛程方案》，包含每日竞赛单元、场次排布、检录时间、热身安排、休息间隔、颁奖环节时间节点，赛程方案须提交采购人审核，按审核意见修改完善后方可执行。
人员配置要求	（一）总体要求 1. 供应商须为本项目配备充足、专业、稳定的赛事服务团队，实行专人负责、统一着装、持证上岗、规范服务，人员数量及资质不得低于本采购需求所列标准。 2. 供应商应于合同签订后 3 个工作日内向采购人提交人员配置方案及人员名册（含姓名、岗位、资质证明等），经采购人审核确认后方可上岗。 3. 赛前须组织全体工作人员开展岗前培训，明确岗位职责、服务规范、赛事礼仪、场地动线及应急处置流程；核心岗位人员未经采购人书面同意不得随意调换。 4. 供应商应建立人员管理台账，如实登记各岗位人员考勤、补贴发放情况，接受采购人及监管部门核查。 （二）基本服务人员配置 本项目基本人员配置、食宿费及劳务报酬按各项目预算明细表所列标准执行，项目履约完成后，住宿费及人员劳务报酬将按照实际参赛（服务）人员数量、参赛（服务）天数，实报实销。差旅费参照当地党政机关差旅费管理办法执行。 （三）专项管理团队配置 根据赛事组织、运营、保障需要，供应商应组建专门的服务团队，在上述基本人员配置的基础上，增设项目负责人以及各专项服务团队负责人岗位：

	1. 项目负责人：供应商须配备 1 名全职专属项目负责人，赛事全程驻场，全权负责本项目全流程统筹协调、人员调度、问题处置。 2. 各专项服务团队负责人：按照运营服务、专业技术服务、场地运维服务、综合赛事保障服务、专业器材与系统租赁运维、成绩辅助统计服务配备各专项服务团队负责人。
商务要求	（一）合同签订期：自成交通知书发出之日起 25 日内。 （二）合同履行期限：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。 （三）服务地点：本分标对应全部竞赛场地、热身场地、配套驻地，以采购人书面通知为准。 （四）报价要求：报价为全包价，包含人员食宿、劳务补贴、交通接驳、场地搭建、场地租赁、水电运维、器材租赁、计分系统运维、后勤物资、志愿服务、保险、税费、反兴奋剂配套、赛事礼仪主持等全部履约费用，采购人不另行支付任何新增费用。本项目人员食宿、劳务报酬、差旅费用按照实际参赛及服务人员数量、实际服务天数据实结算。报价中人员相关费用为预估测算，实际未发生的人员食宿、劳务、差旅等费用，采购人在项目结算时直接予以扣减。 （五）付款方式：签订合同后，五个工作日内支付合同金额的 30%，履约完成并通过验收，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： 1.验收组织：由采购人牵头，组建联合验收小组。 2.验收组织架构：本项目实行官方联合验收机制，由采购人牵头统筹，联合竞赛组织专业小组、赛事技术代表等组建专属联合验收小组，负责本项目赛前、赛中、赛后全阶段验收核查、抽检考评、结果认定、报告出具工作。验收小组具备独立核查、问题判定、整改督办、结果追责权限，供应商须无条件配合，安排专属负责人对接，留存台账。 第一阶段：赛前全面预验收：须在赛事开赛 3 个工作日前完成全覆盖预验收，未通过严禁开展训练及竞赛。验收范围包含竞赛场地合规性、功能分区及动线

	规范性、竞赛器材精度与合规性、智能系统稳定性、人员资质及筹备情况、赛事物资及应急保障配备情况六大维度。明确问题并限定整改要求，一般问题 24 小时内闭环整改，重大问题整改复查合格后方可通过。 第二阶段：赛中常态化每日抽检：赛事全周期（训练日、正式比赛日）实行每日常态化抽检，由联合验收小组每日不定时全覆盖抽查。抽检内容包含人员到岗履职、着装持证规范、服务落地、赛场秩序、场地运维、器材运行、系统状态、应急储备、服务反馈、整改落实情况。 第三阶段：赛后综合总验收：①场地设备移交验收，核查清洁消杀、清运复原、器材清点、设备状态；②赛事档案验收，审核全套归档资料，核查资料完整性、规范性、真实性、可追溯性。总验收结果作为项目履约认定、资金结算的唯一依据。 3.验收合格出具正式验收报告；验收不合格，责令限期整改，整改完成重新组织验收；由此产生全部成本由供应商自行承担。 （七）服务承诺与履约保障： 1. 全程履约保障：赛事期间实行 24 小时专人值守对接，实时响应各类服务及技术需求。 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。 3. 售后兜底保障：赛事结束后，统一配合完成赛事资料归档、数据汇总、经费核对、验收结算、场地复原交接等工作。 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。 （八）保密要求：供应商对在采购及履约过程中知悉的采购人、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，未经采购人书面同意不得向第三方披露或用于本项目以外的用途。保密义务不因合同终止而终止。 （九）知识产权：供应商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采购人所有。供应商使用的软件系统、器材设备等涉及第三方知识产权的，供应商应保证其有权使用，并负责处理相关知识产

	权纠纷。 （十）保险要求：供应商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采购人备案确认。 （十一）廉洁要求：供应商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，不得向采购人及相关工作人员行贿或提供不正当利益。 （十二）其他要求： 1. 供应商应服从采购人及组委会统一领导、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。 2. 采购人建立常态化服务抽检机制，赛事期间每日对各项工作进行抽查考核，供应商应无条件配合并按要求整改。 3. 供应商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），报采购人审核备案，并在赛事期间组织实施。 4. 本章节所有技术要求、商务要求均为实质性要求，供应商需完全响应，无负偏离，否则视为未实质性响应采购文件要求，响应无效。
实质性要求说明	本章节所有技术需求、商务要求均为实质性要求，供应商需完全响应，不接受负偏离，否则磋商无效。

标项七：最低人员配置及费用标准表

射击（激光模拟）（青少年竞技体育赛事）

序号	岗位/类别	人数	食宿费标准（元/人/天）	食宿周期（天）	劳务报酬（元/人/天）	劳务周期（天）	备注
1	参赛领队、教练员、运动员	100	230	5	—	—	仅安排食宿，不发放劳务报酬
2	总裁判长	1	350	5	300	4	
3	副总裁判长	1	350	5	250	4	
4	仲裁委员会、执行裁判长、执行副裁判长	5	350	5	230	4	
5	普通裁判员	10	300	5	200	4	
6	兴奋剂检察官	2	300	5	200	4	
7	电子裁判员·外省	3	300	5	160	4	
8	比赛系统裁保障员	4	300	5	—	—	负责比赛系统操作维护，仅安排食宿（差旅按实报销）
9	驻地医生	1	200	5	300	5	运动队驻地安排 1 名医生值守
10	医疗人员（含救护车）	3	—	—	1000 元/天/项	3	含 1 台救护车，1 名司机 1 名医生 1 名护士，训练赛 1 天，比赛 2 天
11	安保人员	3	—	—	280	3	不安排食

							宿，仅发放劳务报酬
12	礼仪人员	8	—	—	300	2	不安排食宿，仅发放劳务报酬
13	赛事志愿者及工作人员	20	—	—	100	4	（含交通、误餐补助）
	合计	**161**					

标项八：

标项名称	广西壮族自治区第十六届运动会（田径）赛事运营服务
项目类别	服务类
采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业
采购预算	人民币肆佰贰拾万陆仟柒佰陆拾元整（¥4,206,760.00 元），超过预算单价和总价的报价视为无效报价。
赛事概况	1. 赛事名称：广西壮族自治区第十六届运动会（田径）赛事 2. 服务地点：本分标对应全部竞赛场地、热身场地、配套驻地，以采购人书面通知为准 3. 服务周期：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。 4. 各项目比赛安排： （1）田径（青少年竞技体育赛事）：12 月 7 日—12 日（6 天），地点：中国东盟（北海）实训基地体育场 5. 服务对象：各项目参赛运动员、领队、教练员、裁判员、仲裁人员、技术代表、比赛监督、编排记录人员、电子系统工作人员、赛事工作人员等。 6. 项目特点：本分包为田径项目，参赛人数多、项目设置全（田赛、径赛、全能）、对计时计分系统、场地器材（起跑器、栏架、跳高架、铅球铁饼链球护笼等）、成绩处理系统及赛事编排要求极高。青少年竞技体育赛事需严格落实运动员反兴奋剂工作，包括食材、食品及饮品把关及赛前检测等。
项目预算说明	本项目财政预算总价人民币肆佰贰拾万陆仟柒佰陆拾元整（¥4,206,760.00 元），报价为全包价，包含人员食宿、劳务补贴、交通接驳、场地搭建、场地租赁、水电运维、计分系统运维、后勤物资、志愿服务、保险、税费、反兴奋剂配套、赛事礼仪主持等全部履约费用，采购人不另行支付任何新增费用。本项目人员食宿、劳务报酬、差旅费用按照实际参赛及服务人员数量、实际服务天数据实结算。报价中人员相关费用为预估测算，实际未发生的人员食宿、劳

	务、差旅等费用，采购人在项目结算时直接予以扣减。
服务内容	（一）赛事运营服务 1. 方案统筹：严格依据自治区运动会办赛规范及各项目国际/国内单项体育组织竞赛规则，细化赛事整体执行方案、赛程落地方案、安全管控方案、应急处置方案、反兴奋剂保障方案，报采购人审核后落地执行。 2. 全流程管控：统筹赛前筹备、赛中运行、赛后收尾全流程工作，负责运动员抽签编排、赛程排布、赛事衔接、开颁奖仪式统筹、赛场流程管控、运动员赛前检录、赛后申诉对接，每日建立工作台账，落实节点管控。 3. 多方对接：精准对接仲裁组、裁判组、技术组、兴奋剂检测组、各参赛队伍、组委会各工作小组，协调解决赛事运行各类问题，保障沟通顺畅、流程高效、赛事公平公正。 4. 资料归档：全程收集、整理赛事工作资料、台账、赛事影像、申诉记录、执裁记录，赛后完成全套赛事运营资料汇编归档。 （二）专业技术服务 1. 系统运维保障：全程保障各项目专业电子计分系统、成绩处理系统、大屏公示设备、录像审议系统稳定运行，实现赛事数据实时采集、精准计分、同步统计、大屏实时公示、全程可追溯，杜绝数据卡顿、错漏、丢失、系统闪退问题。 2. 赛事影像留存：配置多机位专业录像设备，全程完成赛前训练、正式比赛全过程高清影像录制留存，画面完整、角度全覆盖、可随时回放拷贝，可支撑赛事申诉、仲裁研判、成绩复核、赛事复盘工作。 3. 设备校准运维：负责各项目竞赛器材、计时计分设备、赛场音视频设备赛前全面校准、赛中常态化巡检运维、赛后核验整理归档，保障所有技术设备精准合规、符合赛事标准。 4. 技术支撑兜底：全程提供各项目竞赛规则解读、现场技术咨询、软硬件故障应急处置、赛程轮转技术兜底服务，及时解决赛事各类技术问题，保障赛事不间断、平稳有序运行。 （三）场地运维服务 1. 场地安全运维：负责各项目标准竞赛场区、热身场区、检录候场区、裁判

	功能区、兴奋剂检测区、医疗救助区、颁奖区、物资存放区的日常清洁、规整、消杀防滑、隐患排查，严格落实各项目赛事场地安全规范。 2. 氛围物料搭建运维：负责赛事背景板、项目标识标牌、场地指示牌、赛场隔离围挡、条幅、功能分区标识、颁奖台、仲裁公示牌等形象景观物料的制作、进场搭建、实时维护、赛后拆除清运。物料设计样式须经采购人确认。 3. 配套设施保障：全程保障赛场水电、照明、专业广播、大屏显示、空调通风系统稳定供应，实时排查处置场地设施、配套设备故障，保障场地完全符合省级专业赛事办赛标准。 4. 赛后场地复原：赛事结束后 3 个工作日内，完成全场清洁消杀、物料拆除、器材清点收纳、场地原貌复原，完好移交场地，确保场馆完好交接、无缝衔接后续赛事使用。 （四）综合赛事保障服务 1. 食宿保障：严格按照第十六届运动会统一标准，为参赛领队、教练员、运动员、技术代表、裁判长、仲裁委员、各级裁判员、电子系统工作人员、驻地医生等全部赛事工作人员提供赛前训练及赛事期间食宿保障，严格执行分级食宿标准。青少年竞技体育赛事运动员食宿严格满足专业赛事反兴奋剂要求，供应商应按要求提供肉类检测报告，需包含肉类兴奋剂检测记录，留存检测凭证备查，严禁违规食品流入运动员就餐区域，食材采购、储存、加工全程可追溯，严禁提供含违禁成分的食材、食品及饮品，驻地实行封闭管理，确保运动员饮食安全合规。 2. 人员劳务保障：按赛事既定标准，足额落实各级裁判、技术人员、医护、安保、礼仪、主持人等所有岗位人员劳务补贴，区分岗位层级、区内区外、履职时长规范核算、登记、发放，建立完整劳务台账。 3. 交通接驳与差旅保障：配备专用大巴车辆，用于裁判员、参赛运动员、教练员驻地至赛场往返接驳，保障赛事期间交通准时安全；所有营运车辆须具备合法有效的《道路运输证》，驾驶员具备相应从业资格。按规定标准核算发放裁判员市内交通补贴、异地往返差旅补贴，区分区内、区外裁判差异化补贴标准，实报实销。 4. 医疗安保保障：赛事驻地按要求配备专职值守医生，赛场至少配置救护车、

	医生、护士及全套运动损伤医疗物资，全程处置运动员运动损伤及突发健康问题，确保急救通道全程畅通；固定配备专职安保人员，负责赛场、功能区域、赛事驻地秩序维护、安全巡查、人流管控、隐患排查，杜绝安全事故。 5. 后勤办公与耗材保障：配齐赛事全套办公耗材、执裁辅助物资、兴奋剂检测室配套物资，包含打印机墨盒、各类办公文具、插线板、医用耗材、饮用水、赛事清洁物资等全部赛事所需物资。 6. 颁奖仪式保障：配置专业礼仪人员、赛事主持人，负责赛事彩排、每日颁奖、闭幕式颁奖仪式全流程服务，规范仪式流程、现场秩序与仪式执行。 （五）志愿服务管理服务 1. 人员配置：根据各项目赛事规模配置充足赛事志愿者，按规定标准落实交通、误餐等综合补助。 2. 岗前培训：赛前组织专项集中培训，覆盖岗位职责、服务规范、赛事礼仪、场地动线、检录流程、赛风赛纪、安全纪律、应急处置等内容，开展模拟演练，考核合格后方可上岗。 3. 现场履职：统筹志愿者开展赛场引导、运动员检录协助、物资分发、候场秩序维护、赛场辅助管控、后勤协助、信息对接、成绩辅助公示、资料整理等服务。 4. 台账管理：建立志愿者人员台账、考勤台账、服务台账，赛后完成志愿服务总结归档。 （六）专业器材运维服务 1. 必备消耗品配置：足额配齐赛事全程所需一次性消耗品及辅助物资，包含 1 项场地宣传氛围搭建物料、1 套裁判袖标，物资用于田径赛事场地氛围布置、裁判标识配备，满足赛事现场形象布置及裁判识别等办赛保障需求。 2. 全流程运维：负责所有器材的运输、进场布设、精准校准、赛中动态巡检、故障应急处置、赛后拆卸清点运回，全程保障器材完好、安全、合规使用。设备故障≤1 小时响应、≤2 小时完成维修更换，不影响赛事进度。 3. 物资保障：配齐赛事全部辅助耗材、执裁工具、标识物料、收纳物资、防护物资等，足额保障赛事全程使用。 （七）成绩辅助统计服务

	1. 专项团队值守：组建各项目赛事专属成绩统计团队，全程驻场配合裁判组、技术组开展工作。 2. 数据精准管控：严格遵循各项目专项竞赛规则，完成成绩实时记录、逐场核对、统计、排名、汇总，依托专业系统实时更新赛事榜单、对阵信息、晋级名单。 3. 异议与归档处理：负责成绩复核、参赛队伍申诉对接、赛事数据全程留存、影像数据绑定归档，建立完整赛事数据台账，赛后整理全套成绩资料、报表、申诉记录。
服务要求	（一）总体服务要求 供应商须承接本项目各项目赛事全链条竞赛配套服务，包含赛事运营统筹、专业技术支撑、场地运维保障、综合赛事保障、志愿服务管理、专业器材运维、成绩辅助统计、售后兜底保障等全部服务内容。结合本分包为田径项目，参赛人数多、项目设置全（田赛、径赛、全能）、对计时计分系统、场地器材（起跑器、栏架、跳高架、铅球铁饼链球护笼等）、成绩处理系统及赛事编排要求极高。落实标准化、专业化、一体化保障，全程服从赛事组委会统筹管理，确保赛事零安全事故、零重大失误、零负面舆情，圆满完成赛事全部办赛任务。 （二）服务通用服务标准 1.人员着装与持证上岗管理：所有现场工作人员、志愿者必须统一定制专属制式服装，区分管理岗、技术岗、后勤岗、志愿岗等不同岗位类别，服装整洁统一、无破损污渍、无个性化装饰；全员佩戴采购人统一核发的专属工作证件，证件信息清晰、人证对应，严禁无证上岗、串岗上岗、转借证件。赛事全周期（赛前筹备、训练日、正式比赛、赛后收尾）全程严格执行着装持证规范，采购人及赛事组委会有权随时核查，发现违规立即整改，全程留存人员在岗着装核查台账。 2.24 小时全天候联络响应机制：供应商需设立专属项目总对接人、技术应急对接人、后勤保障对接人，公示姓名、职务、24 小时畅通联系电话、微信等联络方式，报备至采购人及赛事组委会。建立全天候诉求响应机制，工作时间赛事各类咨询、整改通知、协调需求，10 分钟内响应、30 分钟内反馈处置方案；

	非工作时间突发故障、安全问题、赛事紧急调整等应急诉求，5 分钟内接听对接、1 小时内到场处置，全程做好诉求接收、处置、闭环台账记录。 3.标准化工作流程与全维度台账管理：严格按照本采购需求各项服务规范，制定本分标专属标准化作业流程，覆盖赛前筹备、赛中执行、赛后收尾全环节，明确各岗位工作流程、操作规范、时间节点、责任人员。建立全套纸质和电子双重台账体系，涵盖人员考勤、设备巡检、场地排查、诉求处置、赛事例会、整改落实、物资出入、应急处置等所有工作内容，台账信息真实完整、填写规范、可追溯核查，每日更新归档，赛后统一汇编移交，杜绝台账缺失、虚假补录、信息错乱等问题。 4.服务投诉管控与履职失误防控：建立赛事服务专属投诉受理、核查、整改、反馈闭环机制，全程杜绝有效服务投诉。针对参赛队伍、裁判、赛事组委会、现场工作人员提出的服务问题，第一时间核查核实，2 小时内给出整改方案，当日完成闭环处置并反馈。严格管控履职风险，杜绝流程疏漏、服务缺位、操作失误、对接滞后等问题，赛事全周期零重大履职失误、零重复服务问题、零未闭环投诉，所有服务问题均需留存处置档案。 5.赛风赛纪严格管控要求：全体工作人员、志愿者必须严格遵守省级赛事赛风赛纪管理规定及赛事组委会各项纪律要求，恪守公平、公正、公开办赛原则。严禁出现徇私舞弊、违规干预赛事流程、与参赛人员发生争执、擅自泄露赛事数据、违规拍摄传播赛事画面、擅离职守、消极履职等违规违纪行为。全员赛前完成赛风赛纪专项培训及廉洁纪律交底，签订赛风赛纪承诺书，全程接受赛事组委会、纪检及采购人监督，一经发现违规违纪问题，立即停工整改并更换相关人员，承担全部履约责任。 （三）专项技术标准 1.计时记分、大屏公示、录像审议系统技术标准：所有赛事配套电子系统须匹配对应项目单项竞赛规则，全程运行无卡顿、闪退、数据错乱、自动重启。计时记分数据全流程实时同步，核心赛事数据精准无误，无错漏迟记。赛场 LED 大屏及终端显示清晰、刷新率稳定，实时同步数据。录像审议系统支持全程高清录制、实时回放、定格、慢放，可精准定格关键节点，满足仲裁复核等全部

	需求；所有赛事原始视频完整留存。 2.竞赛器材校验与合规标准：所有竞赛、辅助器材及计量、裁判设备的各项指标须100%符合对应项目官方竞赛标准。报到前1个日历日完成全量器材进场布设、校验、测试、校准，涵盖全部品类器材。赛事期间每竞赛单元赛前赛后各开展1次器材巡检，发现问题立即更换合规备用器材。特殊专项认证器材，供应商赛前须提供完整有效官方认证、授权、检测报告，无有效资质严禁进场。 3.赛场功能分区、布线及综合保障标准：严格按省级赛事规范及单项赛事要求划分功能区域，各区域边界清晰、标识醒目、隔离规范，杜绝区域混用、动线交叉。安全防护设施齐全，场地危险区域全部做好防护隔离，杜绝隐患。各类线路布设规整，采用隐藏防踩踏防拉扯方式，标识清晰，做好防护，杜绝线路杂乱等问题。场地布设满足执裁、转播、通行、应急需求，适配赛事标准化运行。 4.兴奋剂检测室配置与布局标准：严格遵循国家及自治区反兴奋剂管理规范、省级运动会办赛标准，标准化布设独立检测室，独立封闭、专人管理、专属使用，严禁无关人员进入混用。选址合理、环境良好，功能分区清晰，完整划分等候、采样、物资存放、资料归档区。配齐全套标准化器材设备，满足兴奋剂工作全流程需求。室内设施运行正常，全程封闭管控可追溯，布局配置通过工作组核验，保障反兴奋剂工作规范开展。 （四）安全保障标准 1.落实安全生产主体责任，搭建专属安全管控体系：供应商承担本分标赛事安全生产主体责任，单独建立专属安全管控组织架构，实行安全负责人一岗双责制，明确1名安全负责人全程驻场统筹安全管理，不得兼职。搭建安全管控体系，划分各区域安全责任片区，落实分片包干、责任到人。 2.全维度赛前风险排查与台账管理：赛前3日内开展全覆盖安全风险排查，排查涵盖场地设施、用电用气等八大维度，明确风险相关信息，所有隐患须赛前100%闭环整改，留存相关资料，未完成整改不得开赛。赛事期间每日赛前赛后开展常态化复查，动态更新台账。 3.赛中常态化安全管控与应急保障强化：全程落实安全常态化管控机制，强化

	三项核心保障：一是运动损伤急救保障，急救点全程在岗，物资设备齐全，通道畅通，工作人员具备处置与转运能力；二是赛场封闭式管控，划分功能区域，设置隔离与值守，执行人员证件动线三重管控，严禁无关主体进入竞赛核心区，杜绝扰乱赛事秩序问题；三是设备动态巡检管控，建立分阶段设备安全巡检机制，及时排查隐患，杜绝设备带病运行引发事故。 4.多场景应急处置与零事故硬性管控目标：针对突发场景编制专项应急处置流程，明确各环节工作要求，赛前组织全员应急演练，留存相关台账资料。落实赛会硬性安全目标，全周期杜绝各类安全、舆情、纠纷事件。若发生违规情形，采购人有权按合同扣减款项、责令整改，情节严重终止合同并追责。 （五）比赛场地、设备设施配备要求 1.竞赛主场地标准化建设要求：赛事竞赛主场地的整体规格、尺寸、材质、性能参数等须100%符合对应项目官方竞赛标准，无不合格问题。场地竞赛标线、标识清晰规范，尺寸位置完全符合单项赛事标准；赛前完成专业丈量核验，满足办赛全部要求。不同项目适配对应专项标准，各品类项目场地均符合专项竞赛规范。 2.全功能分区标准化布设与动线管控：赛场须完整布设核心标准化功能区域，各区域独立划分、功能专属，不混用挤占。所有区域设置硬质隔离或清晰边界，配套各类标识，标识统一规范、清晰醒目。科学规划全场五类人员动线，实现动线五分离，杜绝交叉混杂，保障竞赛顺畅、秩序规范、通行安全。各功能区域配套设施齐全完好，满足各类工作需求。 3.赛事智能系统全套配置与数据安全标准：全场配齐全套合规赛事智能系统，各系统型号、功能、精度匹配对应单项赛事最高竞赛标准，适配省级正式赛事执裁需求。赛事各类数据自动实时记录，无遗漏错乱延迟。全程数据不可篡改、可溯源调取；系统运行稳定，赛前完成全流程压力测试，赛中配备专人实时运维。 4.全套配套设备物资配齐合规标准：按需足额配齐赛事全套专业设备物资，所有物资符合办赛标准、性能完好合规。执裁用品满足裁判全流程执裁需求；通讯设备保障各岗位实时联动，信号全覆盖无断联；办公设备满足赛事办公归档

	需求。所有设备赛前完成调试试运行，赛中动态巡检维护，故障即时替换，保障赛事不间断运行。 （六）安装、调试、验收、拆除及质保服务要求 1. 供应商须在赛事正式开赛至少 1 个完整日历日前完成全部场地搭建、器材布设、系统调试，配合采购人、技术代表完成场地器材联合验收，出具场地器材自检记录，验收不合格须无条件整改直至达标。 2. 赛事全过程派驻专业技术保障人员在岗值守，对竞赛器材、计时计分设备、录像审议系统、广播系统实时巡检，出现故障第一时间处置，自备备用器材、备用设备实现应急替换。 3. 赛事全部结束后，完成全部设施器材拆除、清运，对场馆全面清洁消杀，恢复场馆原有场地原貌，完好移交场地，无缝衔接后续赛事。 4. 由供应商自备的设备、设施在赛事服务周期内全程质保，因设备器材质量问题造成的安全事故，由供应商承担全部责任。 （七）分阶段实施进度要求 本项目严格对照各项目赛事时间节点，实行全流程节点化、闭环式管控： 1. 赛前沟通协调阶段（签订合同后 3 个工作日内）：成交供应商对接赛事组委会，细化各项目赛事专属服务细则、人员配置、器材清单、场地运维方案、应急处置方案，完成全部专项服务方案审核确认。 2. 赛前筹备阶段（赛事开赛 3 日前）：完成赛场氛围搭建、所有专项器材运输安装调试、设备全面检测、工作人员岗前专项培训、物资配齐到位，完成赛前全流程模拟演练。 3. 赛事执行阶段（赛事全程）：覆盖赛前场地适应训练、正式比赛全程，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、安全管控等全部服务工作。 4. 赛后收尾阶段（赛事结束后 3 个工作日内）：完成场地全面复原、器材拆卸运回、物资清点归档、赛事数据汇总、工作台账整理、费用核对结算、工作总结等全部收尾工作。 （八）赛程编排要求 供应商须配合采购人、竞赛技术代表开展赛程编制工作，严格遵循各项目国际

	/国内单项体育组织竞赛规则以及区运会竞赛规程，结合报名参赛人数、级别、赛制编制完整《各项目比赛赛程方案》，包含每日竞赛单元、场次排布、检录时间、热身安排、休息间隔、颁奖环节时间节点，赛程方案须提交采购人审核，按审核意见修改完善后方可执行。
人员配置要求	（一）总体要求 1. 供应商须为本项目配备充足、专业、稳定的赛事服务团队，实行专人负责、统一着装、持证上岗、规范服务，人员数量及资质不得低于本采购需求所列标准。 2. 供应商应于合同签订后 3 个工作日内向采购人提交人员配置方案及人员名册（含姓名、岗位、资质证明等），经采购人审核确认后方可上岗。 3. 赛前须组织全体工作人员开展岗前培训，明确岗位职责、服务规范、赛事礼仪、场地动线及应急处置流程；核心岗位人员未经采购人书面同意不得随意调换。 4. 供应商应建立人员管理台账，如实登记各岗位人员考勤、补贴发放情况，接受采购人及监管部门核查。 （二）基本服务人员配置 本项目基本人员配置、食宿费及劳务报酬按各项目预算明细表所列标准执行，项目履约完成后，住宿费及人员劳务报酬将按照实际参赛（服务）人员数量、参赛（服务）天数，实报实销。差旅费参照当地党政机关差旅费管理办法执行。 （三）专项管理团队配置 根据赛事组织、运营、保障需要，供应商应组建专门的服务团队，在上述基本人员配置的基础上，增设项目负责人以及各专项服务团队负责人岗位： 1. 项目负责人：供应商须配备 1 名全职专属项目负责人，赛事全程驻场，全权负责本项目全流程统筹协调、人员调度、问题处置。 2. 各专项服务团队负责人：按照运营服务、专业技术服务、场地运维服务、综合赛事保障服务、专业器材与系统租赁运维、成绩辅助统计服务配备各专项服务团队负责人。
商务要求	（一）合同签订期：自成交通知书发出之日起 25 日内。 （二）合同履行期限：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复

	原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。 （三）服务地点：本分标对应全部竞赛场地、热身场地、配套驻地，以采购人书面通知为准。 （四）报价要求：报价为全包价，包含人员食宿、劳务补贴、交通接驳、场地搭建、场地租赁、水电运维、计分系统运维、后勤物资、志愿服务、保险、税费、反兴奋剂配套、赛事礼仪主持等全部履约费用，采购人不另行支付任何新增费用。本项目人员食宿、劳务报酬、差旅费用按照实际参赛及服务人员数量、实际服务天数据实结算。报价中人员相关费用为预估测算，实际未发生的人员食宿、劳务、差旅等费用，采购人在项目结算时直接予以扣减。 （五）付款方式：签订合同后，五个工作日内支付合同金额的 30%，履约完成并通过验收，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： 1.验收组织：由采购人牵头，组建联合验收小组。 2.验收组织架构：本项目实行官方联合验收机制，由采购人牵头统筹，联合竞赛组织专业小组、赛事技术代表等组建专属联合验收小组，负责本项目赛前、赛中、赛后全阶段验收核查、抽检考评、结果认定、报告出具工作。验收小组具备独立核查、问题判定、整改督办、结果追责权限，供应商须无条件配合，安排专属负责人对接，留存台账。 第一阶段：赛前全面预验收：须在赛事开赛 3 个工作日前完成全覆盖预验收，未通过严禁开展训练及竞赛。验收范围包含竞赛场地合规性、功能分区及动线规范性、竞赛器材精度与合规性、智能系统稳定性、人员资质及筹备情况、赛事物资及应急保障配备情况六大维度。明确问题并限定整改要求，一般问题 24 小时内闭环整改，重大问题整改复查合格后方可通过。 第二阶段：赛中常态化每日抽检：赛事全周期（训练日、正式比赛日）实行每日常态化抽检，由联合验收小组每日不定时全覆盖抽查。抽检内容包含人员到岗履职、着装持证规范、服务落地、赛场秩序、场地运维、器材运行、系统状态、应急储备、服务反馈、整改落实情况。

	第三阶段：赛后综合总验收：①场地设备移交验收，核查清洁消杀、清运复原、器材清点、设备状态；②赛事档案验收，审核全套归档资料，核查资料完整性、规范性、真实性、可追溯性。总验收结果作为项目履约认定、资金结算的唯一依据。 3.验收合格出具正式验收报告；验收不合格，责令限期整改，整改完成重新组织验收；由此产生全部成本由供应商自行承担。 （七）服务承诺与履约保障： 1. 全程履约保障：赛事期间实行 24 小时专人值守对接，实时响应各类服务及技术需求。 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。 3. 售后兜底保障：赛事结束后，统一配合完成赛事资料归档、数据汇总、经费核对、验收结算、场地复原交接等工作。 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。 （八）保密要求：供应商对在采购及履约过程中知悉的采购人、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，未经采购人书面同意不得向第三方披露或用于本项目以外的用途。保密义务不因合同终止而终止。 （九）知识产权：供应商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采购人所有。供应商使用的软件系统、器材设备等涉及第三方知识产权的，供应商应保证其有权使用，并负责处理相关知识产权纠纷。 （十）保险要求：供应商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采购人备案确认。 （十一）廉洁要求：供应商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，不得向采购人及相关工作人员行贿或提供不正当利益。 （十二）其他要求：

	1. 供应商应服从采购人及组委会统一领导、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。 2. 采购人建立常态化服务抽检机制，赛事期间每日对各项工作进行抽查考核，供应商应无条件配合并按要求整改。 3. 供应商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），报采购人审核备案，并在赛事期间组织实施。 4. 本章节所有技术要求、商务要求均为实质性要求，供应商需完全响应，无负偏离，否则视为未实质性响应采购文件要求，响应无效。
实质性要求说明	本章节所有技术需求、商务要求均为实质性要求，供应商需完全响应，不接受负偏离，否则磋商无效。

标项八：最低人员配置及费用标准表

田径（青少年竞技体育赛事）

序号	岗位/类别	人数	食宿费标准（元/人/天）	食宿周期（天）	劳务报酬（元/人/天）	劳务周期（天）	备注
1	参赛领队、教练员、运动员	750	230	9	—	—	仅安排食宿，不发放劳务报酬
2	赛事总管	1	350	9	300	8	
3	技术代表	1	350	9	300	8	
4	技术官员	4	350	9	230	8	
5	仲裁委员会	3	350	9	230	8	
6	赛事总管助理、项目展示主管	4	350	9	230	8	
7	径赛、田赛、检录、全能、仲裁录像裁判长	8	350	9	230	8	
8	普通裁判员（含检录、全能、发令、检查、终点、风速、田赛、径赛、赛后控制、热身、场地器材）	119	300	9	200	8	
9	计时计分系统专业操作人员	16	300	9	160	8	田径专业计分系统
10	反兴奋剂工作检察长	2	300	9	300	8	
11	反兴奋剂工作人员	4	300	9	160	8	
12	驻地医生	1	200	9	300	9	运动队驻地安排1名医生值守
13	医疗人员（含救	6	—	—	2000元/	8	含2台救护

	护车）				天/项		车，2 名司机 2 名医生 2 名护士，训练赛 2 天，比赛 6 天
14	安保人员	3	—	—	280	8	不安排食宿，仅发放劳务报酬
15	礼仪人员	8	—	—	300	2	不安排食宿，仅发放劳务报酬
16	赛事志愿者及工作人员	200	—	—	100	8	（含交通、误餐补助）
	合计	**1130**					

标项九：

标项名称	广西壮族自治区第十六届运动会（跳水、游泳、蹼泳、水球）赛事运营服务
项目类别	服务类
采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业
采购预算	人民币肆佰贰拾伍万伍仟柒佰肆拾伍元整（¥4,255,745.00 元），超过预算单价和总价的报价视为无效报价。
赛事概况	1. 赛事名称：广西壮族自治区第十六届运动会（跳水、游泳、蹼泳、水球）赛事 2. 服务地点：本分标对应全部竞赛场地、热身场地、配套驻地，以采购人书面通知为准 3. 服务周期：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。 4. 各项目比赛安排： （1）跳水（青少年竞技体育赛事）：11 月 26 日—28 日（3 天），地点：北海市海运职业学院游泳馆 （2）水球（青少年竞技体育赛事）：11 月 17 日—21 日（5 天），地点：北海海运职业学院游泳馆 （3）蹼泳（青少年竞技体育赛事）：12 月 2 日—4 日（3 天），地点：北海海运职业学院游泳馆 （4）游泳（青少年竞技体育赛事）：12 月 7 日—12 日（6 天），地点：北海海运职业学院游泳馆 5. 服务对象：各项目参赛运动员、领队、教练员、裁判员、仲裁人员、技术代表、比赛监督、编排记录人员、电子系统工作人员、赛事工作人员等。 6. 项目特点：本分包涵盖跳水、游泳、蹼泳、水球 4 个水上项目，场地涉及两地（南宁、北海），对泳池水质维护、出发台/跳台器材、电子计时触板系统、水下救生保障及多项目场地转换要求较高。青少年竞技体育赛事需严格落

	实运动员反兴奋剂工作，包括食材、食品及饮品把关及赛前检测等。
项目预算说明	本项目财政预算总价人民币肆佰贰拾伍万伍仟柒佰肆拾伍元整（¥4,255,745.00元），报价为全包价，包含人员食宿、劳务补贴、交通接驳、场地搭建、场地租赁、水电运维、器材租赁、计分系统运维、后勤物资、志愿服务、保险、税费、反兴奋剂配套、赛事礼仪主持等全部履约费用，采购人不另行支付任何新增费用。本项目人员食宿、劳务报酬、差旅费用按照实际参赛及服务人员数量、实际服务天数据实结算。报价中人员相关费用为预估测算，实际未发生的人员食宿、劳务、差旅等费用，采购人在项目结算时直接予以扣减。
服务内容	（一）赛事运营服务 1. 方案统筹：严格依据自治区运动会办赛规范及各项目国际/国内单项体育组织竞赛规则，细化赛事整体执行方案、赛程落地方案、安全管控方案、应急处置方案、反兴奋剂保障方案，报采购人审核后落地执行。 2. 全流程管控：统筹赛前筹备、赛中运行、赛后收尾全流程工作，负责运动员抽签编排、赛程排布、赛事衔接、开颁奖仪式统筹、赛场流程管控、运动员赛前检录、赛后申诉对接，每日建立工作台账，落实节点管控。 3. 多方对接：精准对接仲裁组、裁判组、技术组、兴奋剂检测组、各参赛队伍、组委会各工作小组，协调解决赛事运行各类问题，保障沟通顺畅、流程高效、赛事公平公正。 4. 资料归档：全程收集、整理赛事工作资料、台账、赛事影像、申诉记录、执裁记录，赛后完成全套赛事运营资料汇编归档。 （二）专业技术服务 1. 系统运维保障：全程保障各项目专业电子计分系统、成绩处理系统、大屏公示设备、录像审议系统稳定运行，实现赛事数据实时采集、精准计分、同步统计、大屏实时公示、全程可追溯，杜绝数据卡顿、错漏、丢失、系统闪退问题。 2. 赛事影像留存：配置多机位专业录像设备，全程完成赛前训练、正式比赛全过程高清影像录制留存，画面完整、角度全覆盖、可随时回放拷贝，可支撑赛事申诉、仲裁研判、成绩复核、赛事复盘工作。

	3. 设备校准运维：负责各项目竞赛器材、计时计分设备、赛场音视频设备赛前全面校准、赛中常态化巡检运维、赛后核验整理归档，保障所有技术设备精准合规、符合赛事标准。 4. 技术支撑兜底：全程提供各项目竞赛规则解读、现场技术咨询、软硬件故障应急处置、赛程轮转技术兜底服务，及时解决赛事各类技术问题，保障赛事不间断、平稳有序运行。 （三）场地运维服务 1. 场地安全运维：负责各项目标准竞赛场区、热身场区、检录候场区、裁判功能区、兴奋剂检测区、医疗救助区、颁奖区、物资存放区的日常清洁、规整、消杀防滑、隐患排查，严格落实各项目赛事场地安全规范。 2. 氛围物料搭建运维：负责赛事背景板、项目标识标牌、场地指示牌、赛场隔离围挡、条幅、功能分区标识、颁奖台、仲裁公示牌等形象景观物料的制作、进场搭建、实时维护、赛后拆除清运。物料设计样式须经采购人确认。 3. 配套设施保障：全程保障赛场水电、照明、专业广播、大屏显示、空调通风系统稳定供应，实时排查处置场地设施、配套设备故障，保障场地完全符合省级专业赛事办赛标准。 4. 赛后场地复原：赛事结束后 3 个工作日内，完成全场清洁消杀、物料拆除、器材清点收纳、场地原貌复原，完好移交场地，确保场馆完好交接、无缝衔接后续赛事使用。 （四）综合赛事保障服务 1. 食宿保障：严格按照第十六届运动会统一标准，为参赛领队、教练员、运动员、技术代表、裁判长、仲裁委员、各级裁判员、电子系统工作人员、驻地医生等全部赛事工作人员提供赛前训练及赛事期间食宿保障，严格执行分级食宿标准。青少年竞技体育赛事运动员食宿严格满足专业赛事反兴奋剂要求，供应商应按要求提供肉类检测报告，需包含肉类兴奋剂检测记录，留存检测凭证备查，严禁违规食品流入运动员就餐区域，食材采购、储存、加工全程可追溯，严禁提供含违禁成分的食材、食品及饮品，驻地实行封闭管理，确保运动员饮食安全合规。 2. 人员劳务保障：按赛事既定标准，足额落实各级裁判、技术人员、医护、

	安保、礼仪、主持人等所有岗位人员劳务补贴，区分岗位层级、区内区外、履职时长规范核算、登记、发放，建立完整劳务台账。 3. 交通接驳与差旅保障：配备专用大巴车辆，用于裁判员、参赛运动员、教练员驻地至赛场往返接驳，保障赛事期间交通准时安全；所有营运车辆须具备合法有效的《道路运输证》，驾驶员具备相应从业资格。按规定标准核算发放裁判员市内交通补贴、异地往返差旅补贴，区分区内、区外裁判差异化补贴标准，实报实销。 4. 医疗安保保障：赛事驻地按要求配备专职值守医生，赛场至少配置救护车、医生、护士及全套运动损伤医疗物资，全程处置运动员运动损伤及突发健康问题，确保急救通道全程畅通；固定配备专职安保人员，负责赛场、功能区域、赛事驻地秩序维护、安全巡查、人流管控、隐患排查，杜绝安全事故。 5. 后勤办公与耗材保障：配齐赛事全套办公耗材、执裁辅助物资、兴奋剂检测室配套物资，包含打印机墨盒、各类办公文具、插线板、医用耗材、饮用水、赛事清洁物资等全部赛事所需物资。 6. 颁奖仪式保障：配置专业礼仪人员、赛事主持人，负责赛事彩排、每日颁奖、闭幕式颁奖仪式全流程服务，规范仪式流程、现场秩序与仪式执行。 （五）志愿服务管理服务 1. 人员配置：根据各项目赛事规模配置充足赛事志愿者，按规定标准落实交通、误餐等综合补助。 2. 岗前培训：赛前组织专项集中培训，覆盖岗位职责、服务规范、赛事礼仪、场地动线、检录流程、赛风赛纪、安全纪律、应急处置等内容，开展模拟演练，考核合格后方可上岗。 3. 现场履职：统筹志愿者开展赛场引导、运动员检录协助、物资分发、候场秩序维护、赛场辅助管控、后勤协助、信息对接、成绩辅助公示、资料整理等服务。 4. 台账管理：建立志愿者人员台账、考勤台账、服务台账，赛后完成志愿服务总结归档。 （六）专业器材与系统租赁运维服务 1. 租赁器材配置：水球项目 1 套记录计时计分系统、1 套水球比赛专用计时

	器、1 套水球门，蹼泳项目 1 套计时计分设备、16 个出发台、2 个 75 秒倒计时显示器、1 块游泳蹼泳共用大屏幕计时成绩显示屏、1 套游泳馆音响，跳水项目 1 套计时计分系统、2 台显示动作代码显示屏、4 台内部工作显示器、1 套音响系统、1 台调音台，所有器材符合省级赛事及各项目国际/国内单项体育组织标准。 2. 必备消耗品配置：足额配齐赛事全程所需一次性消耗品及辅助物资，包含四个项目各 1 项场地宣传氛围搭建物料，水球项目 6 个气喇叭、多类笔、15 块 A4 文件夹板、12 个塑料收纳箱、5 个钉书机、2 圈透明胶带、50 个塑料文件袋、5 条小毛巾、1 个削铅笔刀、2 支涂改液、6 把大号指甲刀、2 把小剪刀、1 把裁纸刀、2 把直尺、3 盒燕尾夹、3 个台签、积分表、5 支白板笔、1 副扑克牌、50 套裁判员文件袋、20 份消耗品、300 米防滑垫、1 套裁判员通道、1 套信号旗、2 块大白板、1 个大号翻分牌、1 套气筒气压表、4 个两米线立体红色三角浮漂、1 套运动队座席、2 把捞球工具、2 个移动硬盘，蹼泳项目 18 只涮水镜水桶、2 把大剪刀、10 个裁判岗位牌、32 个塑料储物箱、1 项打印机墨盒、1 个同步计时钟、7 个电源插板、1 台路由交换机、3 个温度计、2 把钢锯、4 把汽笛、1 批办公文具物品，游泳项目各类办公物资与竞赛配套物资，跳水项目 1 批竞赛办公用品、2000 张动作表、2000 张难度表、4 张查分表、2 个投表箱、1 项警戒隔离栏杆带、1 个手提喇叭、1 个塑料储物箱、1 个手工喇叭、1 个麦克风，物资满足水上各项目计时判罚、专项竞赛设备使用、场地氛围布置、裁判办公记录、赛场实操保障等办赛需求。 3. 全流程运维：负责所有器材的运输、进场布设、精准校准、赛中动态巡检、故障应急处置、赛后拆卸清点运回，全程保障器材完好、安全、合规使用。设备故障≤1 小时响应、≤2 小时完成维修更换，不影响赛事进度。 4. 物资保障：配齐赛事全部辅助耗材、执裁工具、标识物料、收纳物资、防护物资等，足额保障赛事全程使用。 （七）成绩辅助统计服务 1. 专项团队值守：组建各项目赛事专属成绩统计团队，全程驻场配合裁判组、技术组开展工作。 2. 数据精准管控：严格遵循各项目专项竞赛规则，完成成绩实时记录、逐场

	核对、统计、排名、汇总，依托专业系统实时更新赛事榜单、对阵信息、晋级名单。 3. 异议与归档处理：负责成绩复核、参赛队伍申诉对接、赛事数据全程留存、影像数据绑定归档，建立完整赛事数据台账，赛后整理全套成绩资料、报表、申诉记录。
服务要求	（一）总体服务要求 供应商须承接本项目各项目赛事全链条竞赛配套服务，包含赛事运营统筹、专业技术支撑、场地运维保障、综合赛事保障、志愿服务管理、专业器材及系统租赁运维、成绩辅助统计、售后兜底保障等全部服务内容。结合本分包涵盖跳水、游泳、蹼泳、水球 4 个水上项目，场地涉及两地（南宁、北海），对泳池水质维护、出发台/跳台器材、电子计时触板系统、水下救生保障及多项目场地转换要求较高。落实标准化、专业化、一体化保障，全程服从赛事组委会统筹管理，确保赛事零安全事故、零重大失误、零负面舆情，圆满完成赛事全部办赛任务。 （二）服务通用服务标准 1.人员着装与持证上岗管理：所有现场工作人员、志愿者必须统一定制专属制式服装，区分管理岗、技术岗、后勤岗、志愿岗等不同岗位类别，服装整洁统一、无破损污渍、无个性化装饰；全员佩戴采购人统一核发的专属工作证件，证件信息清晰、人证对应，严禁无证上岗、串岗上岗、转借证件。赛事全周期（赛前筹备、训练日、正式比赛、赛后收尾）全程严格执行着装持证规范，采购人及赛事组委会有权随时核查，发现违规立即整改，全程留存人员在岗着装核查台账。 2.24 小时全天候联络响应机制：供应商需设立专属项目总对接人、技术应急对接人、后勤保障对接人，公示姓名、职务、24 小时畅通联系电话、微信等联络方式，报备至采购人及赛事组委会。建立全天候诉求响应机制，工作时间赛事各类咨询、整改通知、协调需求，10 分钟内响应、30 分钟内反馈处置方案；非工作时间突发故障、安全问题、赛事紧急调整等应急诉求，5 分钟内接听对接、1 小时内到场处置，全程做好诉求接收、处置、闭环台账记录。

	3.标准化工作流程与全维度台账管理：严格按照本采购需求各项服务规范，制定本分标专属标准化作业流程，覆盖赛前筹备、赛中执行、赛后收尾全环节，明确各岗位工作流程、操作规范、时间节点、责任人员。建立全套纸质和电子双重台账体系，涵盖人员考勤、设备巡检、场地排查、诉求处置、赛事例会、整改落实、物资出入、应急处置等所有工作内容，台账信息真实完整、填写规范、可追溯核查，每日更新归档，赛后统一汇编移交，杜绝台账缺失、虚假补录、信息错乱等问题。 4.服务投诉管控与履职失误防控：建立赛事服务专属投诉受理、核查、整改、反馈闭环机制，全程杜绝有效服务投诉。针对参赛队伍、裁判、赛事组委会、现场工作人员提出的服务问题，第一时间核查核实，2 小时内给出整改方案，当日完成闭环处置并反馈。严格管控履职风险，杜绝流程疏漏、服务缺位、操作失误、对接滞后等问题，赛事全周期零重大履职失误、零重复服务问题、零未闭环投诉，所有服务问题均需留存处置档案。 5.赛风赛纪严格管控要求：全体工作人员、志愿者必须严格遵守省级赛事赛风赛纪管理规定及赛事组委会各项纪律要求，恪守公平、公正、公开办赛原则。严禁出现徇私舞弊、违规干预赛事流程、与参赛人员发生争执、擅自泄露赛事数据、违规拍摄传播赛事画面、擅离职守、消极履职等违规违纪行为。全员赛前完成赛风赛纪专项培训及廉洁纪律交底，签订赛风赛纪承诺书，全程接受赛事组委会、纪检及采购人监督，一经发现违规违纪问题，立即停工整改并更换相关人员，承担全部履约责任。 （三）专项技术标准 1.计时记分、大屏公示、录像审议系统技术标准：所有赛事配套电子系统须匹配对应项目单项竞赛规则，全程运行无卡顿、闪退、数据错乱、自动重启。计时记分数据全流程实时同步，核心赛事数据精准无误，无错漏迟记。赛场 LED 大屏及终端显示清晰、刷新率稳定，实时同步数据。录像审议系统支持全程高清录制、实时回放、定格、慢放，可精准定格关键节点，满足仲裁复核等全部需求；所有赛事原始视频完整留存。 2.竞赛器材校验与合规标准：所有竞赛、辅助器材及计量、裁判设备的各项指

	标须100%符合对应项目官方竞赛标准。报到前1个日历日完成全量器材进场布设、校验、测试、校准，涵盖全部品类器材。赛事期间每竞赛单元赛前赛后各开展1次器材巡检，发现问题立即更换合规备用器材。特殊专项认证器材，供应商赛前须提供完整有效官方认证、授权、检测报告，无有效资质严禁进场。 3.赛场功能分区、布线及综合保障标准：严格按省级赛事规范及单项赛事要求划分功能区域，各区域边界清晰、标识醒目、隔离规范，杜绝区域混用、动线交叉。安全防护设施齐全，场地危险区域全部做好防护隔离，杜绝隐患。各类线路布设规整，采用隐藏防踩踏防拉扯方式，标识清晰，做好防护，杜绝线路杂乱等问题。场地布设满足执裁、转播、通行、应急需求，适配赛事标准化运行。 4.兴奋剂检测室配置与布局标准：严格遵循国家及自治区反兴奋剂管理规范、省级运动会办赛标准，标准化布设独立检测室，独立封闭、专人管理、专属使用，严禁无关人员进入混用。选址合理、环境良好，功能分区清晰，完整划分等候、采样、物资存放、资料归档区。配齐全套标准化器材设备，满足兴奋剂工作全流程需求。室内设施运行正常，全程封闭管控可追溯，布局配置通过工作组核验，保障反兴奋剂工作规范开展。 （四）安全保障标准 1.落实安全生产主体责任，搭建专属安全管控体系：供应商承担本分标赛事安全生产主体责任，单独建立专属安全管控组织架构，实行安全负责人一岗双责制，明确1名安全负责人全程驻场统筹安全管理，不得兼职。搭建安全管控体系，划分各区域安全责任片区，落实分片包干、责任到人。 2.全维度赛前风险排查与台账管理：赛前3日内开展全覆盖安全风险排查，排查涵盖场地设施、用电用气等八大维度，明确风险相关信息，所有隐患须赛前100%闭环整改，留存相关资料，未完成整改不得开赛。赛事期间每日赛前赛后开展常态化复查，动态更新台账。 3.赛中常态化安全管控与应急保障强化：全程落实安全常态化管控机制，强化三项核心保障：一是运动损伤急救保障，急救点全程在岗，物资设备齐全，通道畅通，工作人员具备处置与转运能力；二是赛场封闭式管控，划分功能区域，

	设置隔离与值守，执行人员证件动线三重管控，严禁无关主体进入竞赛核心区，杜绝扰乱赛事秩序问题；三是设备动态巡检管控，建立分阶段设备安全巡检机制，及时排查隐患，杜绝设备带病运行引发事故。 4.多场景应急处置与零事故硬性管控目标：针对突发场景编制专项应急处置流程，明确各环节工作要求，赛前组织全员应急演练，留存相关台账资料。落实赛会硬性安全目标，全周期杜绝各类安全、舆情、纠纷事件。若发生违规情形，采购人有权按合同扣减款项、责令整改，情节严重终止合同并追责。 （五）比赛场地、设备设施配备要求 1.竞赛主场地标准化建设要求：赛事竞赛主场地的整体规格、尺寸、材质、性能参数等须100%符合对应项目官方竞赛标准，无不合格问题。场地竞赛标线、标识清晰规范，尺寸位置完全符合单项赛事标准；赛前完成专业丈量核验，满足办赛全部要求。不同项目适配对应专项标准，各品类项目场地均符合专项竞赛规范。 2.全功能分区标准化布设与动线管控：赛场须完整布设核心标准化功能区域，各区域独立划分、功能专属，不混用挤占。所有区域设置硬质隔离或清晰边界，配套各类标识，标识统一规范、清晰醒目。科学规划全场五类人员动线，实现动线五分离，杜绝交叉混杂，保障竞赛顺畅、秩序规范、通行安全。各功能区域配套设施齐全完好，满足各类工作需求。 3.赛事智能系统全套配置与数据安全标准：全场配齐全套合规赛事智能系统，各系统型号、功能、精度匹配对应单项赛事最高竞赛标准，适配省级正式赛事执裁需求。赛事各类数据自动实时记录，无遗漏错乱延迟。全程数据不可篡改、可溯源调取；系统运行稳定，赛前完成全流程压力测试，赛中配备专人实时运维。 4.全套配套设备物资配齐合规标准：按需足额配齐赛事全套专业设备物资，所有物资符合办赛标准、性能完好合规。执裁用品满足裁判全流程执裁需求；通讯设备保障各岗位实时联动，信号全覆盖无断联；办公设备满足赛事办公归档需求。所有设备赛前完成调试试运行，赛中动态巡检维护，故障即时替换，保障赛事不间断运行。 （六）安装、调试、验收、拆除及质保服务要求

	1. 供应商须在赛事正式开赛至少 1 个完整日历日前完成全部场地搭建、器材布设、系统调试，配合采购人、技术代表完成场地器材联合验收，出具场地器材自检记录，验收不合格须无条件整改直至达标。 2. 赛事全过程派驻专业技术保障人员在岗值守，对竞赛器材、计时计分设备、录像审议系统、广播系统实时巡检，出现故障第一时间处置，自备备用器材、备用设备实现应急替换。 3. 赛事全部结束后，完成全部设施器材拆除、清运，对场馆全面清洁消杀，恢复场馆原有场地原貌，完好移交场地，无缝衔接后续赛事。 4. 由供应商自备的设备、设施在赛事服务周期内全程质保，因设备器材质量问题造成的安全事故，由供应商承担全部责任。 （七）分阶段实施进度要求 本项目严格对照各项目赛事时间节点，实行全流程节点化、闭环式管控： 1. 赛前沟通协调阶段（签订合同后 3 个工作日内）：成交供应商对接赛事组委会，细化各项目赛事专属服务细则、人员配置、器材清单、场地运维方案、应急处置方案，完成全部专项服务方案审核确认。 2. 赛前筹备阶段（赛事开赛 3 日前）：完成赛场氛围搭建、所有专项器材运输安装调试、设备全面检测、工作人员岗前专项培训、物资配齐到位，完成赛前全流程模拟演练。 3. 赛事执行阶段（赛事全程）：覆盖赛前场地适应训练、正式比赛全程，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、安全管控等全部服务工作。 4. 赛后收尾阶段（赛事结束后 3 个工作日内）：完成场地全面复原、器材拆卸运回、物资清点归档、赛事数据汇总、工作台账整理、费用核对结算、工作总结等全部收尾工作。 （八）赛程编排要求 供应商须配合采购人、竞赛技术代表开展赛程编制工作，严格遵循各项目国际/国内单项体育组织竞赛规则以及区运会竞赛规程，结合报名参赛人数、级别、赛制编制完整《各项目比赛赛程方案》，包含每日竞赛单元、场次排布、检录时间、热身安排、休息间隔、颁奖环节时间节点，赛程方案须提交采购人审核，

	按审核意见修改完善后方可执行。
人员配置要求	（一）总体要求 1. 供应商须为本项目配备充足、专业、稳定的赛事服务团队，实行专人负责、统一着装、持证上岗、规范服务，人员数量及资质不得低于本采购需求所列标准。 2. 供应商应于合同签订后 3 个工作日内向采购人提交人员配置方案及人员名册（含姓名、岗位、资质证明等），经采购人审核确认后方可上岗。 3. 赛前须组织全体工作人员开展岗前培训，明确岗位职责、服务规范、赛事礼仪、场地动线及应急处置流程；核心岗位人员未经采购人书面同意不得随意调换。 4. 供应商应建立人员管理台账，如实登记各岗位人员考勤、补贴发放情况，接受采购人及监管部门核查。 （二）基本服务人员配置 本项目基本人员配置、食宿费及劳务报酬按各项目预算明细表所列标准执行，项目履约完成后，住宿费及人员劳务报酬将按照实际参赛（服务）人员数量、参赛（服务）天数，实报实销。差旅费参照当地党政机关差旅费管理办法执行。 （三）专项管理团队配置 根据赛事组织、运营、保障需要，供应商应组建专门的服务团队，在上述基本人员配置的基础上，增设项目负责人以及各专项服务团队负责人岗位： 1. 项目负责人：供应商须配备 1 名全职专属项目负责人，赛事全程驻场，全权负责本项目全流程统筹协调、人员调度、问题处置。 2. 各专项服务团队负责人：按照运营服务、专业技术服务、场地运维服务、综合赛事保障服务、专业器材与系统租赁运维、成绩辅助统计服务配备各专项服务团队负责人。
商务要求	（一）合同签订期：自成交通知书发出之日起 25 日内。 （二）合同履行期限：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。 （三）服务地点：本分标对应全部竞赛场地、热身场地、配套驻地，以采购人

	书面通知为准。 （四）报价要求：报价为全包价，包含人员食宿、劳务补贴、交通接驳、场地搭建、场地租赁、水电运维、器材租赁、计分系统运维、后勤物资、志愿服务、保险、税费、反兴奋剂配套、赛事礼仪主持等全部履约费用，采购人不另行支付任何新增费用。本项目人员食宿、劳务报酬、差旅费用按照实际参赛及服务人员数量、实际服务天数据实结算。报价中人员相关费用为预估测算，实际未发生的人员食宿、劳务、差旅等费用，采购人在项目结算时直接予以扣减。 （五）付款方式：签订合同后，五个工作日内支付合同金额的 30%，履约完成并通过验收，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： 1.验收组织：由采购人牵头，组建联合验收小组。 2.验收组织架构：本项目实行官方联合验收机制，由采购人牵头统筹，联合竞赛组织专业小组、赛事技术代表等组建专属联合验收小组，负责本项目赛前、赛中、赛后全阶段验收核查、抽检考评、结果认定、报告出具工作。验收小组具备独立核查、问题判定、整改督办、结果追责权限，供应商须无条件配合，安排专属负责人对接，留存台账。 第一阶段：赛前全面预验收：须在赛事开赛 3 个工作日前完成全覆盖预验收，未通过严禁开展训练及竞赛。验收范围包含竞赛场地合规性、功能分区及动线规范性、竞赛器材精度与合规性、智能系统稳定性、人员资质及筹备情况、赛事物资及应急保障配备情况六大维度。明确问题并限定整改要求，一般问题 24 小时内闭环整改，重大问题整改复查合格后方可通过。 第二阶段：赛中常态化每日抽检：赛事全周期（训练日、正式比赛日）实行每日常态化抽检，由联合验收小组每日不定时全覆盖抽查。抽检内容包含人员到岗履职、着装持证规范、服务落地、赛场秩序、场地运维、器材运行、系统状态、应急储备、服务反馈、整改落实情况。 第三阶段：赛后综合总验收：①场地设备移交验收，核查清洁消杀、清运复原、器材清点、设备状态；②赛事档案验收，审核全套归档资料，核查资料完整性、规范性、真实性、可追溯性。总验收结果作为项目履约认定、资金结算的唯一

	依据。 3.验收合格出具正式验收报告；验收不合格，责令限期整改，整改完成重新组织验收；由此产生全部成本由供应商自行承担。 （七）服务承诺与履约保障： 1. 全程履约保障：赛事期间实行 24 小时专人值守对接，实时响应各类服务及技术需求。 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。 3. 售后兜底保障：赛事结束后，统一配合完成赛事资料归档、数据汇总、经费核对、验收结算、场地复原交接等工作。 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。 （八）保密要求：供应商对在采购及履约过程中知悉的采购人、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，未经采购人书面同意不得向第三方披露或用于本项目以外的用途。保密义务不因合同终止而终止。 （九）知识产权：供应商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采购人所有。供应商使用的软件系统、器材设备等涉及第三方知识产权的，供应商应保证其有权使用，并负责处理相关知识产权纠纷。 （十）保险要求：供应商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采购人备案确认。 （十一）廉洁要求：供应商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，不得向采购人及相关工作人员行贿或提供不正当利益。 （十二）其他要求： 1. 供应商应服从采购人及赛事组委会统一领导、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。 2. 采购人建立常态化服务抽检机制，赛事期间每日对各项工作进行抽查考核，

	供应商应无条件配合并按要求整改。 3. 供应商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），报采购人审核备案，并在赛事期间组织实施。 4. 本章节所有技术要求、商务要求均为实质性要求，供应商需完全响应，无负偏离，否则视为未实质性响应采购文件要求，响应无效。
实质性要求说明	本章节所有技术需求、商务要求均为实质性要求，供应商需完全响应，不接受负偏离，否则磋商无效。

标项九：最低人员配置及费用标准表

（一）水球（青少年竞技体育赛事）

序号	岗位/类别	人数	食宿费标准（元/人/天）	食宿周期（天）	劳务报酬（元/人/天）	劳务周期（天）	备注
1	参赛领队、教练员、运动员	300	230	8	—	—	仅安排食宿，不发放劳务报酬
2	技术代表、裁判长（外省）	2	350	8	350	7	
3	仲裁委员、副裁判长	5	350	8	230	7	
4	普通裁判员	35	300	8	200	7	
5	驻地医生	1	200	8	300	8	运动队驻地安排1名医生值守
6	医疗人员（含救护车）	3	—	—	1000元/天/项	6	含1台救护车，1名司机1名医生1名护士，训练赛1天，比赛5天
7	安保人员	3	—	—	280	6	不安排食宿，仅发放劳务报酬
8	礼仪人员	8	—	—	300	2	不安排食宿，仅发放劳务报酬
9	赛事志愿者及工作人员	30	—	—	100	6	（含交通、误餐补助）
	合计	**387**					

（二）蹼泳（青少年竞技体育赛事）

序号	岗位/类别	人数	食宿费标准（元/人/天）	食宿周期（天）	劳务报酬（元/人/天）	劳务周期（天）	备注
1	参赛领队、教练员、运动员	200	230	6	—	—	仅安排食宿，不发放劳务报酬
2	技术代表、裁判长（外省 1 人）	1	350	6	350	5	
3	技术代表、裁判长	2	350	6	300	5	
4	仲裁委员、副裁判长	6	350	6	230	5	
5	普通裁判员	65	300	6	200	5	
6	驻地医生	1	200	6	300	6	运动队驻地安排 1 名医生值守
7	医疗人员（含救护车）	3	—	—	1000 元/天/项	4	含 1 台救护车，1 名司机 1 名医生 1 名护士，训练赛 1 天，比赛 3 天
8	安保人员	3	—	—	280	4	不安排食宿，仅发放劳务报酬
9	礼仪人员	8	—	—	300	2	不安排食宿，仅发放劳务报酬
10	赛事志愿者及工作人员	30	—	—	100	4	（含交通、误餐补助）

	合计	319					

（三）游泳（青少年竞技体育赛事）

序号	岗位/类别	人数	食宿费标准（元/人/天）	食宿周期（天）	劳务报酬（元/人/天）	劳务周期（天）	备注
1	参赛领队、教练员、运动员	400	230	9	—	—	仅安排食宿，不发放劳务报酬
2	技术代表、裁判长（外省 1 人）	1	350	9	350	8	
3	技术代表、裁判长	5	350	9	300	8	
4	仲裁委员、副裁判长	9	350	9	230	8	
5	普通裁判员	77	300	9	200	8	
6	驻地医生	1	200	9	300	9	运动队驻地安排 1 名医生值守
7	医疗人员（含救护车）	3	—	—	1000 元/天/项	8	含 1 台救护车，1 名司机 1 名医生 1 名护士，训练赛 1 天，比赛 6 天
8	安保人员	3	—	—	280	8	不安排食宿，仅发放劳务报酬
9	礼仪人员	8	—	—	300	2	不安排食宿，仅发放劳务报酬
10	赛事志愿者及工作人员	30	—	—	100	8	（含交通、误餐补助）

	合计	**537**					

（四）跳水（青少年竞技体育赛事）

序号	**岗位/类别**	**人数**	**食宿费标准（元/人/天）**	**食宿周期（天）**	**劳务报酬（元/人/天）**	**劳务周期（天）**	**备注**
1	参赛领队、教练员、运动员	120	230	6	—	—	仅安排食宿，不发放劳务报酬
2	裁判长（外省）	1	350	6	350	5	
3	仲裁委员会、副裁判长	6	350	6	230	5	
4	普通裁判员（北海市外、广西省内）	24	300	6	200	5	
5	计分系统人员（电子裁判员）	4	300	6	160	5	
6	计时计分系统裁判	2	300	6	160	5	
7	驻地医生	1	200	6	300	6	运动队驻地安排1名医生值守
8	医疗人员（含救护车）	3	—	—	1000元/天/项	4	含1台救护车，1名司机1名医生1名护士，训练赛1天，比赛3天
9	安保人员	3	—	—	280	4	不安排食宿，仅发放劳务报酬

10	礼仪人员	8	—	—	300	2	不安排食宿，仅发放劳务报酬
11	赛事志愿者及工作人员	30	—	—	100	4	（含交通、误餐补助）
	合计	**202**					

标项十：

标项名称	广西壮族自治区第十六届运动会（轮滑、门球、舞狮）赛事运营服务
项目类别	服务类
采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业
采购预算	人民币伍拾贰万捌仟壹佰玖拾伍元整（¥528,195.00 元），超过预算单价和总价的报价视为无效报价。
赛事概况	1. 赛事名称：广西壮族自治区第十六届运动会轮滑、门球、舞狮赛事 2. 服务地点：北海市轮滑运动训练基地、北海市老年大学、宁春城门前广场及赛事相关驻地 3. 服务周期：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。 4. 各项目比赛安排： （1）轮滑（群众体育赛事）：10 月 23 日—25 日（3 天），地点：北海市轮滑运动训练基地 （2）门球（群众体育赛事）：10 月 28 日—31 日（4 天），地点：北海市老年大学 （3）舞狮（群众体育赛事）：12 月 2 日—3 日（2 天），地点：宁春城门前广场 5. 服务对象：各项目参赛运动员、领队、教练员、裁判员、仲裁人员、技术代表、比赛监督、编排记录人员、电子系统工作人员、赛事工作人员等。 6. 项目特点：本分包涵盖轮滑、门球、舞狮 3 个群众体育项目，场地分散、项目特色鲜明（轮滑速度/技巧、门球多场地、舞狮南狮表演），对群众赛事组织、安全管控、场地适配及氛围营造要求较高。
项目预算说明	本项目财政预算总价人民币伍拾贰万捌仟壹佰玖拾伍元整（¥528,195.00 元），报价为全包价，包含人员食宿、劳务补贴、交通接驳、场地搭建、场地租赁、水电运维、器材租赁、计分系统运维、后勤物资、志愿服务、保险、税费、赛

	事礼仪主持等全部履约费用，采购人不另行支付任何新增费用。本项目人员食宿、劳务报酬、差旅费用按照实际参赛及服务人员数量、实际服务天数据实结算。报价中人员相关费用为预估测算，实际未发生的人员食宿、劳务、差旅等费用，采购人在项目结算时直接予以扣减。
服务内容	（一）赛事运营服务 1. 方案统筹：严格依据自治区运动会办赛规范及各项目国际/国内单项体育组织竞赛规则，细化赛事整体执行方案、赛程落地方案、安全管控方案、应急处置方案，报采购人审核后落地执行。 2. 全流程管控：统筹赛前筹备、赛中运行、赛后收尾全流程工作，负责运动员抽签编排、赛程排布、赛事衔接、开颁奖仪式统筹、赛场流程管控、运动员赛前检录、赛后申诉对接，每日建立工作台账，落实节点管控。 3. 多方对接：精准对接仲裁组、裁判组、技术组、各参赛队伍、组委会各工作小组，协调解决赛事运行各类问题，保障沟通顺畅、流程高效、赛事公平公正。 4. 资料归档：全程收集、整理赛事工作资料、台账、赛事影像、申诉记录、执裁记录，赛后完成全套赛事运营资料汇编归档。 （二）专业技术服务 1. 系统运维保障：全程保障各项目专业电子计分系统、成绩处理系统、大屏公示设备、录像审议系统稳定运行，实现赛事数据实时采集、精准计分、同步统计、大屏实时公示、全程可追溯，杜绝数据卡顿、错漏、丢失、系统闪退问题。 2. 赛事影像留存：配置多机位专业录像设备，全程完成赛前训练、正式比赛全过程高清影像录制留存，画面完整、角度全覆盖、可随时回放拷贝，可支撑赛事申诉、仲裁研判、成绩复核、赛事复盘工作。 3. 设备校准运维：负责各项目竞赛器材、计时计分设备、赛场音视频设备赛前全面校准、赛中常态化巡检运维、赛后核验整理归档，保障所有技术设备精准合规、符合赛事标准。 4. 技术支撑兜底：全程提供各项目竞赛规则解读、现场技术咨询、软硬件故障应急处置、赛程轮转技术兜底服务，及时解决赛事各类技术问题，保障赛事

	不间断、平稳有序运行。 （三）场地运维服务 1. 场地安全运维：负责各项目标准竞赛场区、热身场区、检录候场区、裁判功能区、医疗救助区、颁奖区、物资存放区的日常清洁、规整、消杀防滑、隐患排查，严格落实各项目赛事场地安全规范。 2. 氛围物料搭建运维：负责赛事背景板、项目标识标牌、场地指示牌、赛场隔离围挡、条幅、功能分区标识、颁奖台、仲裁公示牌等形象景观物料的制作、进场搭建、实时维护、赛后拆除清运。物料设计样式须经采购人确认。 3. 配套设施保障：全程保障赛场水电、照明、专业广播、大屏显示、空调通风系统稳定供应，实时排查处置场地设施、配套设备故障，保障场地完全符合省级专业赛事办赛标准。 4. 赛后场地复原：赛事结束后 3 个工作日内，完成全场清洁消杀、物料拆除、器材清点收纳、场地原貌复原，完好移交场地，确保场馆完好交接、无缝衔接后续赛事使用。 （四）综合赛事保障服务 1. 食宿保障：严格按照第十六届运动会统一标准，为技术代表、裁判长、仲裁委员、各级裁判员、电子系统工作人员、驻地医生等全部赛事工作人员提供赛前训练及赛事期间食宿保障，严格执行分级食宿标准。 2. 人员劳务保障：按赛事既定标准，足额落实各级裁判、技术人员、医护、安保、礼仪、主持人等所有岗位人员劳务补贴，区分岗位层级、区内区外、履职时长规范核算、登记、发放，建立完整劳务台账。 3. 交通接驳与差旅保障：配备专用大巴车辆，用于裁判员、赛事工作人员驻地至赛场往返接驳，保障赛事期间交通准时安全；所有营运车辆须具备合法有效的《道路运输证》，驾驶员具备相应从业资格。按规定标准核算发放裁判员市内交通补贴、异地往返差旅补贴，区分区内、区外裁判差异化补贴标准，实报实销。 4. 医疗安保保障：赛事驻地按要求配备专职值守医生，赛场至少配置救护车、医生、护士及全套运动损伤医疗物资，全程处置运动员运动损伤及突发健康问题，确保急救通道全程畅通；固定配备专职安保人员，负责赛场、功能区域、

	赛事驻地秩序维护、安全巡查、人流管控、隐患排查，杜绝安全事故。 5. 后勤办公与耗材保障：配齐赛事全套办公耗材、执裁辅助物资，包含打印机墨盒、各类办公文具、插线板、医用耗材、饮用水、赛事清洁物资等全部赛事所需物资。 6. 颁奖仪式保障：配置专业礼仪人员、赛事主持人，负责赛事彩排、每日颁奖、闭幕式颁奖仪式全流程服务，规范仪式流程、现场秩序与仪式执行。 （五）志愿服务管理服务 1. 人员配置：根据各项目赛事规模配置充足赛事志愿者，按规定标准落实交通、误餐等综合补助。 2. 岗前培训：赛前组织专项集中培训，覆盖岗位职责、服务规范、赛事礼仪、场地动线、检录流程、赛风赛纪、安全纪律、应急处置等内容，开展模拟演练，考核合格后方可上岗。 3. 现场履职：统筹志愿者开展赛场引导、运动员检录协助、物资分发、候场秩序维护、赛场辅助管控、后勤协助、信息对接、成绩辅助公示、资料整理等服务。 4. 台账管理：建立志愿者人员台账、考勤台账、服务台账，赛后完成志愿服务总结归档。 （六）专业器材与系统租赁运维服务 1. 租赁器材配置：轮滑项目 1 套竞赛计时计分系统、1 套音响、10 张裁判席桌子、200 张运动员椅子、10 个对讲机、20 顶赛事遮阳帐篷、2 台打印机、1 间带 LED 电子屏会议室、2 台电脑；门球项目记录台桌椅、运动员休息椅、拉杆音响；舞狮项目 2 个颁奖音响、1 套梅花桩海绵垫，所有器材符合省级赛事及各项目国际/国内单项体育组织标准。 2. 必备消耗品配置：足额配齐赛事全程所需一次性消耗品及辅助物资，包含轮滑项目赛事主背景、2 个起跑龙门、90 块围栏喷绘、16 块队伍手举牌、4 ㎡检录医疗区指引牌、1 套急救医疗用品、3 个发令汽笛、物料运费、6 把吸水拖把、60 个弯道脚标、150 张头盔贴、700 张号码牌、120 本秩序册、60 本成绩册、45 本分组表、650 套工作证、3 个裁判专用哨子、2 包赛事消耗品、6 ㎡成绩公告栏、15 卷赛道布基胶、30 张头套、2 个记分牌、100 个桩点贴，

	门球项目 100 份秩序册、80 份成绩册、80 份赛事宣传册、1 项办公资料打印、1 项竞赛办公用品、各类公布栏、300 项工作牌证、1 项场地布置物料、1 项其他比赛用具用品，舞狮项目 1 个背景板、1 项场地布置物料、裁判用品、1 个成绩公告栏、50 套秩序册、50 套成绩册、400 项参赛证及工作证，物资满足轮滑、门球、舞狮赛事计时计分、专项竞赛器材使用、场地氛围布置、裁判办公记录以及赛场实操保障等办赛需求。 3. 全流程运维：负责所有器材的运输、进场布设、精准校准、赛中动态巡检、故障应急处置、赛后拆卸清点运回，全程保障器材完好、安全、合规使用。设备故障≤1 小时响应、≤2 小时完成维修更换，不影响赛事进度。 4. 物资保障：配齐赛事全部辅助耗材、执裁工具、标识物料、收纳物资、防护物资等，足额保障赛事全程使用。 （七）成绩辅助统计服务 1. 专项团队值守：组建各项目赛事专属成绩统计团队，全程驻场配合裁判组、技术组开展工作。 2. 数据精准管控：严格遵循各项目专项竞赛规则，完成成绩实时记录、逐场核对、统计、排名、汇总，依托专业系统实时更新赛事榜单、对阵信息、晋级名单。 3. 异议与归档处理：负责成绩复核、参赛队伍申诉对接、赛事数据全程留存、影像数据绑定归档，建立完整赛事数据台账，赛后整理全套成绩资料、报表、申诉记录。
服务要求	（一）总体服务要求 供应商须承接本项目各项目赛事全链条竞赛配套服务，包含赛事运营统筹、专业技术支撑、场地运维保障、综合赛事保障、志愿服务管理、专业器材及系统租赁运维、成绩辅助统计、售后兜底保障等全部服务内容。结合本分包涵盖轮滑、门球、舞狮 3 个群众体育项目，场地分散、项目特色鲜明（轮滑速度/技巧、门球多场地、舞狮南狮表演），对群众赛事组织、安全管控、场地适配及氛围营造要求较高。落实标准化、专业化、一体化保障，全程服从赛事组委会统筹管理，确保赛事零安全事故、零重大失误、零负面舆情，圆满完成赛事全部办赛任务。

	（二）服务通用服务标准 1.人员着装与持证上岗管理：所有现场工作人员、志愿者必须统一定制专属制式服装，区分管理岗、技术岗、后勤岗、志愿岗等不同岗位类别，服装整洁统一、无破损污渍、无个性化装饰；全员佩戴采购人统一核发的专属工作证件，证件信息清晰、人证对应，严禁无证上岗、串岗上岗、转借证件。赛事全周期（赛前筹备、训练日、正式比赛、赛后收尾）全程严格执行着装持证规范，采购人及赛事组委会有权随时核查，发现违规立即整改，全程留存人员在岗着装核查台账。 2.24 小时全天候联络响应机制：供应商需设立专属项目总对接人、技术应急对接人、后勤保障对接人，公示姓名、职务、24 小时畅通联系电话、微信等联络方式，报备至采购人及赛事组委会。建立全天候诉求响应机制，工作时间赛事各类咨询、整改通知、协调需求，10 分钟内响应、30 分钟内反馈处置方案；非工作时间突发故障、安全问题、赛事紧急调整等应急诉求，5 分钟内接听对接、1 小时内到场处置，全程做好诉求接收、处置、闭环台账记录。 3.标准化工作流程与全维度台账管理：严格按照本采购需求各项服务规范，制定本分标专属标准化作业流程，覆盖赛前筹备、赛中执行、赛后收尾全环节，明确各岗位工作流程、操作规范、时间节点、责任人员。建立全套纸质和电子双重台账体系，涵盖人员考勤、设备巡检、场地排查、诉求处置、赛事例会、整改落实、物资出入、应急处置等所有工作内容，台账信息真实完整、填写规范、可追溯核查，每日更新归档，赛后统一汇编移交，杜绝台账缺失、虚假补录、信息错乱等问题。 4.服务投诉管控与履职失误防控：建立赛事服务专属投诉受理、核查、整改、反馈闭环机制，全程杜绝有效服务投诉。针对参赛队伍、裁判、赛事组委会、现场工作人员提出的服务问题，第一时间核查核实，2 小时内给出整改方案，当日完成闭环处置并反馈。严格管控履职风险，杜绝流程疏漏、服务缺位、操作失误、对接滞后等问题，赛事全周期零重大履职失误、零重复服务问题、零未闭环投诉，所有服务问题均需留存处置档案。 5.赛风赛纪严格管控要求：全体工作人员、志愿者必须严格遵守省级赛事赛风

	赛纪管理规定及赛事组委会各项纪律要求，恪守公平、公正、公开办赛原则。严禁出现徇私舞弊、违规干预赛事流程、与参赛人员发生争执、擅自泄露赛事数据、违规拍摄传播赛事画面、擅离职守、消极履职等违规违纪行为。全员赛前完成赛风赛纪专项培训及廉洁纪律交底，签订赛风赛纪承诺书，全程接受赛事组委会、纪检及采购人监督，一经发现违规违纪问题，立即停工整改并更换相关人员，承担全部履约责任。 （三）专项技术标准 1.计时记分、大屏公示、录像审议系统技术标准：所有赛事配套电子系统须匹配对应项目单项竞赛规则，全程运行无卡顿、闪退、数据错乱、自动重启。计时记分数据全流程实时同步，核心赛事数据精准无误，无错漏迟记。赛场 LED 大屏及终端显示清晰、刷新率稳定，实时同步数据。录像审议系统支持全程高清录制、实时回放、定格、慢放，可精准定格关键节点，满足仲裁复核等全部需求；所有赛事原始视频完整留存。 2.竞赛器材校验与合规标准：所有竞赛、辅助器材及计量、裁判设备的各项指标须 100%符合对应项目官方竞赛标准。报到前 1 个日历日完成全量器材进场布设、校验、测试、校准，涵盖全部品类器材。赛事期间每竞赛单元赛前赛后各开展 1 次器材巡检，发现问题立即更换合规备用器材。特殊专项认证器材，供应商赛前须提供完整有效官方认证、授权、检测报告，无有效资质严禁进场。 3.赛场功能分区、布线及综合保障标准：严格按省级赛事规范及单项赛事要求划分功能区域，各区域边界清晰、标识醒目、隔离规范，杜绝区域混用、动线交叉。安全防护设施齐全，场地危险区域全部做好防护隔离，杜绝隐患。各类线路布设规整，采用隐藏防踩踏防拉扯方式，标识清晰，做好防护，杜绝线路杂乱等问题。场地布设满足执裁、转播、通行、应急需求，适配赛事标准化运行。 （四）安全保障标准 1.落实安全生产主体责任，搭建专属安全管控体系：供应商承担本分标赛事安全生产主体责任，单独建立专属安全管控组织架构，实行安全负责人一岗双责制，明确 1 名安全负责人全程驻场统筹安全管理，不得兼职。搭建安全管控体

	系，划分各区域安全责任片区，落实分片包干、责任到人。 2.全维度赛前风险排查与台账管理：赛前3日内开展全覆盖安全风险排查，排查涵盖场地设施、用电用气等八大维度，明确风险相关信息，所有隐患须赛前100%闭环整改，留存相关资料，未完成整改不得开赛。赛事期间每日赛前赛后开展常态化复查，动态更新台账。 3.赛中常态化安全管控与应急保障强化：全程落实安全常态化管控机制，强化三项核心保障：一是运动损伤急救保障，急救点全程在岗，物资设备齐全，通道畅通，工作人员具备处置与转运能力；二是赛场封闭式管控，划分功能区域，设置隔离与值守，执行人员证件动线三重管控，严禁无关主体进入竞赛核心区，杜绝扰乱赛事秩序问题；三是设备动态巡检管控，建立分阶段设备安全巡检机制，及时排查隐患，杜绝设备带病运行引发事故。 4.多场景应急处置与零事故硬性管控目标：针对突发场景编制专项应急处置流程，明确各环节工作要求，赛前组织全员应急演练，留存相关台账资料。落实赛会硬性安全目标，全周期杜绝各类安全、舆情、纠纷事件。若发生违规情形，采购人有权按合同扣减款项、责令整改，情节严重终止合同并追责。 （五）比赛场地、设备设施配备要求 1.竞赛主场地标准化建设要求：赛事竞赛主场地的整体规格、尺寸、材质、性能参数等须100%符合对应项目官方竞赛标准，无不合格问题。场地竞赛标线、标识清晰规范，尺寸位置完全符合单项赛事标准；赛前完成专业丈量核验，满足办赛全部要求。不同项目适配对应专项标准，各品类项目场地均符合专项竞赛规范。 2.全功能分区标准化布设与动线管控：赛场须完整布设核心标准化功能区域，各区域独立划分、功能专属，不混用挤占。所有区域设置硬质隔离或清晰边界，配套各类标识，标识统一规范、清晰醒目。科学规划全场五类人员动线，实现动线五分离，杜绝交叉混杂，保障竞赛顺畅、秩序规范、通行安全。各功能区域配套设施齐全完好，满足各类工作需求。 3.赛事智能系统全套配置与数据安全标准：全场配齐全套合规赛事智能系统，各系统型号、功能、精度匹配对应单项赛事最高竞赛标准，适配省级正式赛事

	执裁需求。赛事各类数据自动实时记录，无遗漏错乱延迟。全程数据不可篡改、可溯源调取；系统运行稳定，赛前完成全流程压力测试，赛中配备专人实时运维。 4.全套配套设备物资配齐合规标准：按需足额配齐赛事全套专业设备物资，所有物资符合办赛标准、性能完好合规。执裁用品满足裁判全流程执裁需求；通讯设备保障各岗位实时联动，信号全覆盖无断联；办公设备满足赛事办公归档需求。所有设备赛前完成调试试运行，赛中动态巡检维护，故障即时替换，保障赛事不间断运行。 （六）安装、调试、验收、拆除及质保服务要求 1. 供应商须在赛事正式开赛至少 1 个完整日历日前完成全部场地搭建、器材布设、系统调试，配合采购人、技术代表完成场地器材联合验收，出具场地器材自检记录，验收不合格须无条件整改直至达标。 2. 赛事全过程派驻专业技术保障人员在岗值守，对竞赛器材、计时计分设备、录像审议系统、广播系统实时巡检，出现故障第一时间处置，自备备用器材、备用设备实现应急替换。 3. 赛事全部结束后，完成全部设施器材拆除、清运，对场馆全面清洁消杀，恢复场馆原有场地原貌，完好移交场地，无缝衔接后续赛事。 4. 由供应商自备的设备、设施在赛事服务周期内全程质保，因设备器材质量问题造成的安全事故，由供应商承担全部责任。 （七）分阶段实施进度要求 本项目严格对照各项目赛事时间节点，实行全流程节点化、闭环式管控： 1. 赛前沟通协调阶段（签订合同后 3 个工作日内）：成交供应商对接赛事组委会，细化各项目赛事专属服务细则、人员配置、器材清单、场地运维方案、应急处置方案，完成全部专项服务方案审核确认。 2. 赛前筹备阶段（赛事开赛 3 日前）：完成赛场氛围搭建、所有专项器材运输安装调试、设备全面检测、工作人员岗前专项培训、物资配齐到位，完成赛前全流程模拟演练。 3. 赛事执行阶段（赛事全程）：覆盖赛前场地适应训练、正式比赛全程，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、安全管

	控等全部服务工作。 4. 赛后收尾阶段（赛事结束后 3 个工作日内）：完成场地全面复原、器材拆卸运回、物资清点归档、赛事数据汇总、工作台账整理、费用核对结算、工作总结等全部收尾工作。 （八）赛程编排要求 供应商须配合采购人、竞赛技术代表开展赛程编制工作，严格遵循各项目国际/国内单项体育组织竞赛规则以及区运会竞赛规程，结合报名参赛人数、级别、赛制编制完整《各项目比赛赛程方案》，包含每日竞赛单元、场次排布、检录时间、热身安排、休息间隔、颁奖环节时间节点，赛程方案须提交采购人审核，按审核意见修改完善后方可执行。
人员配置要求	（一）总体要求 1. 供应商须为本项目配备充足、专业、稳定的赛事服务团队，实行专人负责、统一着装、持证上岗、规范服务，人员数量及资质不得低于本采购需求所列标准。 2. 供应商应于合同签订后 3 个工作日内向采购人提交人员配置方案及人员名册（含姓名、岗位、资质证明等），经采购人审核确认后方可上岗。 3. 赛前须组织全体工作人员开展岗前培训，明确岗位职责、服务规范、赛事礼仪、场地动线及应急处置流程；核心岗位人员未经采购人书面同意不得随意调换。 4. 供应商应建立人员管理台账，如实登记各岗位人员考勤、补贴发放情况，接受采购人及监管部门核查。 （二）基本服务人员配置 本项目基本人员配置、食宿费及劳务报酬按各项目预算明细表所列标准执行，项目履约完成后，住宿费及人员劳务报酬将按照实际参赛（服务）人员数量、参赛（服务）天数，实报实销。差旅费参照当地党政机关差旅费管理办法执行。 （三）专项管理团队配置 根据赛事组织、运营、保障需要，供应商应组建专门的服务团队，在上述基本人员配置的基础上，增设项目负责人以及各专项服务团队负责人岗位： 1. 项目负责人：供应商须配备 1 名全职专属项目负责人，赛事全程驻场，全

	权负责本项目全流程统筹协调、人员调度、问题处置。 2. 各专项服务团队负责人：按照运营服务、专业技术服务、场地运维服务、综合赛事保障服务、专业器材与系统租赁运维、成绩辅助统计服务配备各专项服务团队负责人。
商务要求	（一）合同签订期：自成交通知书发出之日起 25 日内。 （二）合同履行期限：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。 （三）服务地点：本分标对应全部竞赛场地、热身场地、配套驻地，以采购人书面通知为准。 （四）报价要求：报价为全包价，包含人员食宿、劳务补贴、交通接驳、场地搭建、水电运维、器材租赁、计分系统运维、后勤物资、志愿服务、保险、税费、赛事礼仪主持等全部履约费用，采购人不另行支付任何新增费用。本项目人员食宿、劳务报酬、差旅费用按照实际参赛及服务人员数量、实际服务天数据实结算。报价中人员相关费用为预估测算，实际未发生的人员食宿、劳务、差旅等费用，采购人在项目结算时直接予以扣减。 （五）付款方式：签订合同后，五个工作日内支付合同金额的 30%，履约完成并通过验收，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： 1.验收组织：由采购人牵头，组建联合验收小组。 2.验收组织架构：本项目实行官方联合验收机制，由采购人牵头统筹，联合竞赛组织专业小组、赛事技术代表等组建专属联合验收小组，负责本项目赛前、赛中、赛后全阶段验收核查、抽检考评、结果认定、报告出具工作。验收小组具备独立核查、问题判定、整改督办、结果追责权限，供应商须无条件配合，安排专属负责人对接，留存台账。 第一阶段：赛前全面预验收：须在赛事开赛 3 个工作日前完成全覆盖预验收，未通过严禁开展训练及竞赛。验收范围包含竞赛场地合规性、功能分区及动线规范性、竞赛器材精度与合规性、智能系统稳定性、人员资质及筹备情况、赛

	事物资及应急保障配备情况六大维度。明确问题并限定整改要求，一般问题 24 小时内闭环整改，重大问题整改复查合格后方可通过。 第二阶段：赛中常态化每日抽检：赛事全周期（训练日、正式比赛日）实行每日常态化抽检，由联合验收小组每日不定时全覆盖抽查。抽检内容包含人员到岗履职、着装持证规范、服务落地、赛场秩序、场地运维、器材运行、系统状态、应急储备、服务反馈、整改落实情况。 第三阶段：赛后综合总验收：①场地设备移交验收，核查清洁消杀、清运复原、器材清点、设备状态；②赛事档案验收，审核全套归档资料，核查资料完整性、规范性、真实性、可追溯性。总验收结果作为项目履约认定、资金结算的唯一依据。 3.验收合格出具正式验收报告；验收不合格，责令限期整改，整改完成重新组织验收；由此产生全部成本由供应商自行承担。 （七）服务承诺与履约保障： 1. 全程履约保障：赛事期间实行 24 小时专人值守对接，实时响应各类服务及技术需求。 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。 3. 售后兜底保障：赛事结束后，统一配合完成赛事资料归档、数据汇总、经费核对、验收结算、场地复原交接等工作。 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。 （八）保密要求：供应商对在采购及履约过程中知悉的采购人、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，未经采购人书面同意不得向第三方披露或用于本项目以外的用途。保密义务不因合同终止而终止。 （九）知识产权：供应商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采购人所有。供应商使用的软件系统、器材设备等涉及第三方知识产权的，供应商应保证其有权使用，并负责处理相关知识产权纠纷。

	（十）保险要求：供应商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采购人备案确认。 （十一）廉洁要求：供应商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，不得向采购人及相关工作人员行贿或提供不正当利益。 （十二）其他要求： 1. 供应商应服从采购人及赛事组委会统一领导、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。 2. 采购人建立常态化服务抽检机制，赛事期间每日对各项工作进行抽查考核，供应商应无条件配合并按要求整改。 3. 供应商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），报采购人审核备案，并在赛事期间组织实施。 4. 本章节所有技术要求、商务要求均为实质性要求，供应商需完全响应，无负偏离，否则视为未实质性响应采购文件要求，响应无效。
实质性要求说明	本章节所有技术需求、商务要求均为实质性要求，供应商需完全响应，不接受负偏离，否则磋商无效。

标项十：最低人员配置及费用标准表

（一）轮滑（群众体育赛事）

序号	岗位/类别	人数	食宿费标准（元/人/天）	食宿周期（天）	劳务报酬（元/人/天）	劳务周期（天）	备注
1	总裁判长	3	380	3	300	2	食宿按住宿 280 元+餐费 100 元/人/天
2	编排长、副裁判	6	380	3	230	2	
3	普通裁判员	63	380	2	200	2	
4	志愿者	10	—	—	100	3	（含交通、误餐补助）
5	主持人	1	—	—	1000	1	颁奖主持
6	礼仪人员	13	—	—	300	1	颁奖礼仪
7	医疗人员（含救护车）	3	—	—	300 元/人/天	3	救护车+医务人员补助
8	驻地医生（医务人员驻点）	1	—	—	200	5	医务人员驻点补助
	合计	**100**					

（二）门球（群众体育赛事）

序号	岗位/类别	人数	食宿费标准（元/人/天）	食宿周期（天）	劳务报酬（元/人/天）	劳务周期（天）	备注
1	竞委会主任、比赛监督员、裁判长	10	380	4	300	6	裁判人员食宿按 380 元/人/天
2	普通裁判员	20	380	4	200	4	

3	志愿者	10	—	—	100	3	（含交通、误餐补助）
4	礼仪人员	13	—	—	300	1	颁奖礼仪
5	主持人	1	—	—	1000	1	颁奖主持
6	医疗人员（含救护车）	6	—	—	300 元/人/天	4	医务人员补助
7	酒店驻点医疗	1	—	—	200	6	酒店驻点医疗
	合计	**61**					

（三）舞狮（群众体育赛事）

序号	**岗位/类别**	**人数**	**食宿费标准（元/人/天）**	**食宿周期（天）**	**劳务报酬（元/人/天）**	**劳务周期（天）**	**备注**
1	总裁判长	1	380	3	300	3	裁判人员食宿按 380 元/人/天
2	副裁判长	2	380	3	230	3	
3	比赛监督、裁判监督	2	380	3	230	2	
4	普通裁判员	25	380	3	200	2	
5	志愿者	10	—	—	100	2	（含交通、误餐补助）
6	礼仪人员	13	—	—	300	1	颁奖礼仪
7	主持人	1	—	—	1000	1	颁奖主持
8	医疗人员（含救护车）	3	—	—	300 元/人/天	2	医务人员补助
9	酒店驻点医疗	1	—	—	200	4	酒店驻点医疗
	合计	**58**					

标项十一：

标项名称	广西壮族自治区第十六届运动会（马术）赛事运营服务
项目类别	服务类
采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业
采购预算	人民币捌拾壹万伍仟陆佰柒拾元整（¥815,670.00 元），超过预算单价和总价的报价视为无效报价。
赛事概况	1. 赛事名称：广西壮族自治区第十六届运动会（马术）赛事 2. 服务地点：本分标对应全部竞赛场地、热身场地、配套驻地，以采购人书面通知为准 3. 服务周期：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。 4. 各项目比赛安排： （1）马术（青少年竞技体育赛事）：11 月 6 日—8 日（3 天），地点：大明山马术中央公园 5. 服务对象：各项目参赛运动员、领队、教练员、裁判员、仲裁人员、技术代表、比赛监督、编排记录人员、电子系统工作人员、赛事工作人员等。 6. 项目特点：本分包为马术项目，对马匹运输检疫、场地障碍器材、马术裁判系统、运动员安全防护、兽医保障及场地维护要求较高。青少年竞技体育赛事需严格落实运动员反兴奋剂工作，包括食材、食品及饮品把关及赛前检测等。
项目预算说明	本项目财政预算总价人民币捌拾壹万伍仟陆佰柒拾元整（¥815,670.00 元），报价为全包价，包含人员食宿、劳务补贴、交通接驳、场地搭建、场地租赁、水电运维、器材租赁、计分系统运维、后勤物资、志愿服务、保险、税费、反兴奋剂配套、赛事礼仪主持等全部履约费用，采购人不另行支付任何新增费用。本项目人员食宿、劳务报酬、差旅费用按照实际参赛及服务人员数量、实际服务天数据实结算。报价中人员相关费用为预估测算，实际未发生的人员食宿、劳务、差旅等费用，采购人在项目结算时直接予以扣减。

服务内容	（一）赛事运营服务 1. 方案统筹：严格依据自治区运动会办赛规范及各项目国际/国内单项体育组织竞赛规则，细化赛事整体执行方案、赛程落地方案、安全管控方案、应急处置方案、反兴奋剂保障方案，报采购人审核后落地执行。 2. 全流程管控：统筹赛前筹备、赛中运行、赛后收尾全流程工作，负责运动员抽签编排、赛程排布、赛事衔接、开颁奖仪式统筹、赛场流程管控、运动员赛前检录、赛后申诉对接，每日建立工作台账，落实节点管控。 3. 多方对接：精准对接仲裁组、裁判组、技术组、兴奋剂检测组、各参赛队伍、组委会各工作小组，协调解决赛事运行各类问题，保障沟通顺畅、流程高效、赛事公平公正。 4. 资料归档：全程收集、整理赛事工作资料、台账、赛事影像、申诉记录、执裁记录，赛后完成全套赛事运营资料汇编归档。 （二）专业技术服务 1. 系统运维保障：全程保障各项目专业电子计分系统、成绩处理系统、大屏公示设备、录像审议系统稳定运行，实现赛事数据实时采集、精准计分、同步统计、大屏实时公示、全程可追溯，杜绝数据卡顿、错漏、丢失、系统闪退问题。 2. 赛事影像留存：配置多机位专业录像设备，全程完成赛前训练、正式比赛全过程高清影像录制留存，画面完整、角度全覆盖、可随时回放拷贝，可支撑赛事申诉、仲裁研判、成绩复核、赛事复盘工作。 3. 设备校准运维：负责各项目竞赛器材、计时计分设备、赛场音视频设备赛前全面校准、赛中常态化巡检运维、赛后核验整理归档，保障所有技术设备精准合规、符合赛事标准。 4. 技术支撑兜底：全程提供各项目竞赛规则解读、现场技术咨询、软硬件故障应急处置、赛程轮转技术兜底服务，及时解决赛事各类技术问题，保障赛事不间断、平稳有序运行。 （三）场地运维服务 1. 场地安全运维：负责各项目标准竞赛场区、热身场区、检录候场区、裁判功能区、兴奋剂检测区、医疗救助区、颁奖区、物资存放区的日常清洁、规整、

	消杀防滑、隐患排查，严格落实各项目赛事场地安全规范。 2. 氛围物料搭建运维：负责赛事背景板、项目标识标牌、场地指示牌、赛场隔离围挡、条幅、功能分区标识、颁奖台、仲裁公示牌等形象景观物料的制作、进场搭建、实时维护、赛后拆除清运。物料设计样式须经采购人确认。 3. 配套设施保障：全程保障赛场水电、照明、专业广播、大屏显示、空调通风系统稳定供应，实时排查处置场地设施、配套设备故障，保障场地完全符合省级专业赛事办赛标准。 4. 赛后场地复原：赛事结束后 3 个工作日内，完成全场清洁消杀、物料拆除、器材清点收纳、场地原貌复原，完好移交场地，确保场馆完好交接、无缝衔接后续赛事使用。 （四）综合赛事保障服务 1. 食宿保障：严格按照第十六届运动会统一标准，为参赛领队、教练员、运动员、技术代表、裁判长、仲裁委员、各级裁判员、电子系统工作人员、驻地医生等全部赛事工作人员提供赛前训练及赛事期间食宿保障，严格执行分级食宿标准。青少年竞技体育赛事运动员食宿严格满足专业赛事反兴奋剂要求，供应商应按要求提供肉类检测报告，需包含肉类兴奋剂检测记录，留存检测凭证备查，严禁违规食品流入运动员就餐区域，食材采购、储存、加工全程可追溯，严禁提供含违禁成分的食材、食品及饮品，驻地实行封闭管理，确保运动员饮食安全合规。 2. 人员劳务保障：按赛事既定标准，足额落实各级裁判、技术人员、医护、安保、礼仪、主持人等所有岗位人员劳务补贴，区分岗位层级、区内区外、履职时长规范核算、登记、发放，建立完整劳务台账。 3. 交通接驳与差旅保障：配备专用大巴车辆，用于裁判员、参赛运动员、教练员驻地至赛场往返接驳，保障赛事期间交通准时安全；所有营运车辆须具备合法有效的《道路运输证》，驾驶员具备相应从业资格。按规定标准核算发放裁判员市内交通补贴、异地往返差旅补贴，区分区内、区外裁判差异化补贴标准，实报实销。 4. 医疗安保保障：赛事驻地按要求配备专职值守医生，赛场至少配置救护车、医生、护士及全套运动损伤医疗物资，全程处置运动员运动损伤及突发健康问

	题，确保急救通道全程畅通；固定配备专职安保人员，负责赛场、功能区域、赛事驻地秩序维护、安全巡查、人流管控、隐患排查，杜绝安全事故。 5. 后勤办公与耗材保障：配齐赛事全套办公耗材、执裁辅助物资、兴奋剂检测室配套物资，包含打印机墨盒、各类办公文具、插线板、医用耗材、饮用水、赛事清洁物资等全部赛事所需物资。 6. 颁奖仪式保障：配置专业礼仪人员、赛事主持人，负责赛事彩排、每日颁奖、闭幕式颁奖仪式全流程服务，规范仪式流程、现场秩序与仪式执行。 （五）志愿服务管理服务 1. 人员配置：根据各项目赛事规模配置充足赛事志愿者，按规定标准落实交通、误餐等综合补助。 2. 岗前培训：赛前组织专项集中培训，覆盖岗位职责、服务规范、赛事礼仪、场地动线、检录流程、赛风赛纪、安全纪律、应急处置等内容，开展模拟演练，考核合格后方可上岗。 3. 现场履职：统筹志愿者开展赛场引导、运动员检录协助、物资分发、候场秩序维护、赛场辅助管控、后勤协助、信息对接、成绩辅助公示、资料整理等服务。 4. 台账管理：建立志愿者人员台账、考勤台账、服务台账，赛后完成志愿服务总结归档。 （六）专业器材与系统租赁运维服务 1. 租赁器材配置：包含 1 套计时记分系统、1 套音响设备、1 套录像仲裁设备、2 套全套场地障碍竞赛器材、1 套标准盛装舞步场地配套器材，所有器材符合省级赛事及各项目国际/国内单项体育组织标准。 2. 必备消耗品配置：足额配齐赛事全程所需一次性消耗品及辅助物资，包含 1 项场地宣传氛围搭建物料、1 批竞赛办公用品、1 项马匹保障物资、1 项竞赛耗材（舞步场地标、障碍杆、水障、号码布）、1 批验马工具、1 批场地全域及马厩防疫消杀耗材，物资满足马术赛事计时判罚、马术专项竞赛器材使用、场地氛围布置、办公文书记录、马匹保障、防疫消杀等办赛保障需求。 3. 全流程运维：负责所有器材的运输、进场布设、精准校准、赛中动态巡检、故障应急处置、赛后拆卸清点运回，全程保障器材完好、安全、合规使用。设

	备故障≤1 小时响应、≤2 小时完成维修更换，不影响赛事进度。 4. 物资保障：配齐赛事全部辅助耗材、执裁工具、标识物料、收纳物资、防护物资等，足额保障赛事全程使用。 （七）成绩辅助统计服务 1. 专项团队值守：组建各项目赛事专属成绩统计团队，全程驻场配合裁判组、技术组开展工作。 2. 数据精准管控：严格遵循各项目专项竞赛规则，完成成绩实时记录、逐场核对、统计、排名、汇总，依托专业系统实时更新赛事榜单、对阵信息、晋级名单。 3. 异议与归档处理：负责成绩复核、参赛队伍申诉对接、赛事数据全程留存、影像数据绑定归档，建立完整赛事数据台账，赛后整理全套成绩资料、报表、申诉记录。
服务要求	（一）总体服务要求 供应商须承接本项目各项目赛事全链条竞赛配套服务，包含赛事运营统筹、专业技术支撑、场地运维保障、综合赛事保障、志愿服务管理、专业器材及系统租赁运维、成绩辅助统计、售后兜底保障等全部服务内容。结合本分包为马术项目，对马匹运输检疫、场地障碍器材、马术裁判系统、运动员安全防护、兽医保障及场地维护要求较高。落实标准化、专业化、一体化保障，全程服从赛事组委会统筹管理，确保赛事零安全事故、零重大失误、零负面舆情，圆满完成赛事全部办赛任务。 （二）服务通用服务标准 1.人员着装与持证上岗管理：所有现场工作人员、志愿者必须统一定制专属制式服装，区分管理岗、技术岗、后勤岗、志愿岗等不同岗位类别，服装整洁统一、无破损污渍、无个性化装饰；全员佩戴采购人统一核发的专属工作证件，证件信息清晰、人证对应，严禁无证上岗、串岗上岗、转借证件。赛事全周期（赛前筹备、训练日、正式比赛、赛后收尾）全程严格执行着装持证规范，采购人及赛事组委会有权随时核查，发现违规立即整改，全程留存人员在岗着装核查台账。

	2.24 小时全天候联络响应机制：供应商需设立专属项目总对接人、技术应急对接人、后勤保障对接人，公示姓名、职务、24 小时畅通联系电话、微信等联络方式，报备至采购人及赛事组委会。建立全天候诉求响应机制，工作时间赛事各类咨询、整改通知、协调需求，10 分钟内响应、30 分钟内反馈处置方案；非工作时间突发故障、安全问题、赛事紧急调整等应急诉求，5 分钟内接听对接、1 小时内到场处置，全程做好诉求接收、处置、闭环台账记录。 3.标准化工作流程与全维度台账管理：严格按照本采购需求各项服务规范，制定本分标专属标准化作业流程，覆盖赛前筹备、赛中执行、赛后收尾全环节，明确各岗位工作流程、操作规范、时间节点、责任人员。建立全套纸质和电子双重台账体系，涵盖人员考勤、设备巡检、场地排查、诉求处置、赛事例会、整改落实、物资出入、应急处置等所有工作内容，台账信息真实完整、填写规范、可追溯核查，每日更新归档，赛后统一汇编移交，杜绝台账缺失、虚假补录、信息错乱等问题。 4.服务投诉管控与履职失误防控：建立赛事服务专属投诉受理、核查、整改、反馈闭环机制，全程杜绝有效服务投诉。针对参赛队伍、裁判、赛事组委会、现场工作人员提出的服务问题，第一时间核查核实，2 小时内给出整改方案，当日完成闭环处置并反馈。严格管控履职风险，杜绝流程疏漏、服务缺位、操作失误、对接滞后等问题，赛事全周期零重大履职失误、零重复服务问题、零未闭环投诉，所有服务问题均需留存处置档案。 5.赛风赛纪严格管控要求：全体工作人员、志愿者必须严格遵守省级赛事赛风赛纪管理规定及赛事组委会各项纪律要求，恪守公平、公正、公开办赛原则。严禁出现徇私舞弊、违规干预赛事流程、与参赛人员发生争执、擅自泄露赛事数据、违规拍摄传播赛事画面、擅离职守、消极履职等违规违纪行为。全员赛前完成赛风赛纪专项培训及廉洁纪律交底，签订赛风赛纪承诺书，全程接受赛事组委会、纪检及采购人监督，一经发现违规违纪问题，立即停工整改并更换相关人员，承担全部履约责任。 （三）专项技术标准 1.计时记分、大屏公示、录像审议系统技术标准：所有赛事配套电子系统须匹

	配对应项目单项竞赛规则，全程运行无卡顿、闪退、数据错乱、自动重启。计时记分数据全流程实时同步，核心赛事数据精准无误，无错漏迟记。赛场 LED 大屏及终端显示清晰、刷新率稳定，实时同步数据。录像审议系统支持全程高清录制、实时回放、定格、慢放，可精准定格关键节点，满足仲裁复核等全部需求；所有赛事原始视频完整留存。 2.竞赛器材校验与合规标准：所有竞赛、辅助器材及计量、裁判设备的各项指标须 100%符合对应项目官方竞赛标准。报到前 1 个日历日完成全量器材进场布设、校验、测试、校准，涵盖全部品类器材。赛事期间每竞赛单元赛前赛后各开展 1 次器材巡检，发现问题立即更换合规备用器材。特殊专项认证器材，供应商赛前须提供完整有效官方认证、授权、检测报告，无有效资质严禁进场。 3.赛场功能分区、布线及综合保障标准：严格按省级赛事规范及单项赛事要求划分功能区域，各区域边界清晰、标识醒目、隔离规范，杜绝区域混用、动线交叉。安全防护设施齐全，场地危险区域全部做好防护隔离，杜绝隐患。各类线路布设规整，采用隐藏防踩踏防拉扯方式，标识清晰，做好防护，杜绝线路杂乱等问题。场地布设满足执裁、转播、通行、应急需求，适配赛事标准化运行。 4.兴奋剂检测室配置与布局标准：严格遵循国家及自治区反兴奋剂管理规范、省级运动会办赛标准，标准化布设独立检测室，独立封闭、专人管理、专属使用，严禁无关人员进入混用。选址合理、环境良好，功能分区清晰，完整划分等候、采样、物资存放、资料归档区。配齐全套标准化器材设备，满足兴奋剂工作全流程需求。室内设施运行正常，全程封闭管控可追溯，布局配置通过工作组核验，保障反兴奋剂工作规范开展。 （四）安全保障标准 1.落实安全生产主体责任，搭建专属安全管控体系：供应商承担本分标赛事安全生产主体责任，单独建立专属安全管控组织架构，实行安全负责人一岗双责制，明确 1 名安全负责人全程驻场统筹安全管理，不得兼职。搭建安全管控体系，划分各区域安全责任片区，落实分片包干、责任到人。 2.全维度赛前风险排查与台账管理：赛前 3 日内开展全覆盖安全风险排查，排

	查涵盖场地设施、用电用气等八大维度，明确风险相关信息，所有隐患须赛前100%闭环整改，留存相关资料，未完成整改不得开赛。赛事期间每日赛前赛后开展常态化复查，动态更新台账。 3.赛中常态化安全管控与应急保障强化：全程落实安全常态化管控机制，强化三项核心保障：一是运动损伤急救保障，急救点全程在岗，物资设备齐全，通道畅通，工作人员具备处置与转运能力；二是赛场封闭式管控，划分功能区域，设置隔离与值守，执行人员证件动线三重管控，严禁无关主体进入竞赛核心区，杜绝扰乱赛事秩序问题；三是设备动态巡检管控，建立分阶段设备安全巡检机制，及时排查隐患，杜绝设备带病运行引发事故。 4.多场景应急处置与零事故硬性管控目标：针对突发场景编制专项应急处置流程，明确各环节工作要求，赛前组织全员应急演练，留存相关台账资料。落实赛会硬性安全目标，全周期杜绝各类安全、舆情、纠纷事件。若发生违规情形，采购人有权按合同扣减款项、责令整改，情节严重终止合同并追责。 （五）比赛场地、设备设施配备要求 1.竞赛主场地标准化建设要求：赛事竞赛主场地的整体规格、尺寸、材质、性能参数等须100%符合对应项目官方竞赛标准，无不合格问题。场地竞赛标线、标识清晰规范，尺寸位置完全符合单项赛事标准；赛前完成专业丈量核验，满足办赛全部要求。不同项目适配对应专项标准，各品类项目场地均符合专项竞赛规范。 2.全功能分区标准化布设与动线管控：赛场须完整布设核心标准化功能区域，各区域独立划分、功能专属，不混用挤占。所有区域设置硬质隔离或清晰边界，配套各类标识，标识统一规范、清晰醒目。科学规划全场五类人员动线，实现动线五分离，杜绝交叉混杂，保障竞赛顺畅、秩序规范、通行安全。各功能区域配套设施齐全完好，满足各类工作需求。 3.赛事智能系统全套配置与数据安全标准：全场配齐全套合规赛事智能系统，各系统型号、功能、精度匹配对应单项赛事最高竞赛标准，适配省级正式赛事执裁需求。赛事各类数据自动实时记录，无遗漏错乱延迟。全程数据不可篡改、可溯源调取；系统运行稳定，赛前完成全流程压力测试，赛中配备专人实时运

	维。 4.全套配套设备物资配齐合规标准：按需足额配齐赛事全套专业设备物资，所有物资符合办赛标准、性能完好合规。执裁用品满足裁判全流程执裁需求；通讯设备保障各岗位实时联动，信号全覆盖无断联；办公设备满足赛事办公归档需求。所有设备赛前完成调试试运行，赛中动态巡检维护，故障即时替换，保障赛事不间断运行。 （六）安装、调试、验收、拆除及质保服务要求 1. 供应商须在赛事正式开赛至少 1 个完整日历日前完成全部场地搭建、器材布设、系统调试，配合采购人、技术代表完成场地器材联合验收，出具场地器材自检记录，验收不合格须无条件整改直至达标。 2. 赛事全过程派驻专业技术保障人员在岗值守，对竞赛器材、计时计分设备、录像审议系统、广播系统实时巡检，出现故障第一时间处置，自备备用器材、备用设备实现应急替换。 3. 赛事全部结束后，完成全部设施器材拆除、清运，对场馆全面清洁消杀，恢复场馆原有场地原貌，完好移交场地，无缝衔接后续赛事。 4. 由供应商自备的设备、设施在赛事服务周期内全程质保，因设备器材质量问题造成的安全事故，由供应商承担全部责任。 （七）分阶段实施进度要求 本项目严格对照各项目赛事时间节点，实行全流程节点化、闭环式管控： 1. 赛前沟通协调阶段（签订合同后 3 个工作日内）：成交供应商对接赛事组委会，细化各项目赛事专属服务细则、人员配置、器材清单、场地运维方案、应急处置方案，完成全部专项服务方案审核确认。 2. 赛前筹备阶段（赛事开赛 3 日前）：完成赛场氛围搭建、所有专项器材运输安装调试、设备全面检测、工作人员岗前专项培训、物资配齐到位，完成赛前全流程模拟演练。 3. 赛事执行阶段（赛事全程）：覆盖赛前场地适应训练、正式比赛全程，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、安全管控等全部服务工作。 4. 赛后收尾阶段（赛事结束后 3 个工作日内）：完成场地全面复原、器材拆

	卸运回、物资清点归档、赛事数据汇总、工作台账整理、费用核对结算、工作总结等全部收尾工作。 （八）赛程编排要求 供应商须配合采购人、竞赛技术代表开展赛程编制工作，严格遵循各项目国际/国内单项体育组织竞赛规则以及区运会竞赛规程，结合报名参赛人数、级别、赛制编制完整《各项目比赛赛程方案》，包含每日竞赛单元、场次排布、检录时间、热身安排、休息间隔、颁奖环节时间节点，赛程方案须提交采购人审核，按审核意见修改完善后方可执行。
人员配置要求	（一）总体要求 1. 供应商须为本项目配备充足、专业、稳定的赛事服务团队，实行专人负责、统一着装、持证上岗、规范服务，人员数量及资质不得低于本采购需求所列标准。 2. 供应商应于合同签订后 3 个工作日内向采购人提交人员配置方案及人员名册（含姓名、岗位、资质证明等），经采购人审核确认后方可上岗。 3. 赛前须组织全体工作人员开展岗前培训，明确岗位职责、服务规范、赛事礼仪、场地动线及应急处置流程；核心岗位人员未经采购人书面同意不得随意调换。 4. 供应商应建立人员管理台账，如实登记各岗位人员考勤、补贴发放情况，接受采购人及监管部门核查。 （二）基本服务人员配置 本项目基本人员配置、食宿费及劳务报酬按各项目预算明细表所列标准执行，项目履约完成后，住宿费及人员劳务报酬将按照实际参赛（服务）人员数量、参赛（服务）天数，实报实销。差旅费参照当地党政机关差旅费管理办法执行。 （三）专项管理团队配置 根据赛事组织、运营、保障需要，供应商应组建专门的服务团队，在上述基本人员配置的基础上，增设项目负责人以及各专项服务团队负责人岗位： 1. 项目负责人：供应商须配备 1 名全职专属项目负责人，赛事全程驻场，全权负责本项目全流程统筹协调、人员调度、问题处置。 2. 各专项服务团队负责人：按照运营服务、专业技术服务、场地运维服务、

	综合赛事保障服务、专业器材与系统租赁运维、成绩辅助统计服务配备各专项服务团队负责人。
商务要求	（一）合同签订期：自成交通知书发出之日起 25 日内。 （二）合同履行期限：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。 （三）服务地点：本分标对应全部竞赛场地、热身场地、配套驻地，以采购人书面通知为准。 （四）报价要求：报价为全包价，包含人员食宿、劳务补贴、交通接驳、场地搭建、场地租赁、水电运维、器材租赁、计分系统运维、后勤物资、志愿服务、保险、税费、反兴奋剂配套、赛事礼仪主持等全部履约费用，采购人不另行支付任何新增费用。本项目人员食宿、劳务报酬、差旅费用按照实际参赛及服务人员数量、实际服务天数据实结算。报价中人员相关费用为预估测算，实际未发生的人员食宿、劳务、差旅等费用，采购人在项目结算时直接予以扣减。 （五）付款方式：签订合同后，五个工作日内支付合同金额的 30%，履约完成并通过验收，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： 1.验收组织：由采购人牵头，组建联合验收小组。 2.验收组织架构：本项目实行官方联合验收机制，由采购人牵头统筹，联合竞赛组织专业小组、赛事技术代表等组建专属联合验收小组，负责本项目赛前、赛中、赛后全阶段验收核查、抽检考评、结果认定、报告出具工作。验收小组具备独立核查、问题判定、整改督办、结果追责权限，供应商须无条件配合，安排专属负责人对接，留存台账。 第一阶段：赛前全面预验收：须在赛事开赛 3 个工作日前完成全覆盖预验收，未通过严禁开展训练及竞赛。验收范围包含竞赛场地合规性、功能分区及动线规范性、竞赛器材精度与合规性、智能系统稳定性、人员资质及筹备情况、赛事物资及应急保障配备情况六大维度。明确问题并限定整改要求，一般问题 24 小时内闭环整改，重大问题整改复查合格后方可通过。

	第二阶段：赛中常态化每日抽检：赛事全周期（训练日、正式比赛日）实行每日常态化抽检，由联合验收小组每日不定时全覆盖抽查。抽检内容包含人员到岗履职、着装持证规范、服务落地、赛场秩序、场地运维、器材运行、系统状态、应急储备、服务反馈、整改落实情况。 第三阶段：赛后综合总验收：①场地设备移交验收，核查清洁消杀、清运复原、器材清点、设备状态；②赛事档案验收，审核全套归档资料，核查资料完整性、规范性、真实性、可追溯性。总验收结果作为项目履约认定、资金结算的唯一依据。 3.验收合格出具正式验收报告；验收不合格，责令限期整改，整改完成重新组织验收；由此产生全部成本由供应商自行承担。 （七）服务承诺与履约保障： 1. 全程履约保障：赛事期间实行 24 小时专人值守对接，实时响应各类服务及技术需求。 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。 3. 售后兜底保障：赛事结束后，统一配合完成赛事资料归档、数据汇总、经费核对、验收结算、场地复原交接等工作。 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。 （八）保密要求：供应商对在采购及履约过程中知悉的采购人、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，未经采购人书面同意不得向第三方披露或用于本项目以外的用途。保密义务不因合同终止而终止。 （九）知识产权：供应商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采购人所有。供应商使用的软件系统、器材设备等涉及第三方知识产权的，供应商应保证其有权使用，并负责处理相关知识产权纠纷。 （十）保险要求：供应商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采购人备案确认。 （十一）廉洁要求：供应商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，不得向采购人及相关工作人员行贿或提供不正当利益。 （十二）其他要求： 1. 供应商应服从采购人及赛事组委会统一领导、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。 2. 采购人建立常态化服务抽检机制，赛事期间每日对各项工作进行抽查考核，供应商应无条件配合并按要求整改。 3. 供应商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），报采购人审核备案，并在赛事期间组织实施。 4. 本章节所有技术要求、商务要求均为实质性要求，供应商需完全响应，无负偏离，否则视为未实质性响应采购文件要求，响应无效。
实质性要求说明	本章节所有技术需求、商务要求均为实质性要求，供应商需完全响应，不接受负偏离，否则磋商无效。

标项十一：最低人员配置及费用标准表

马术（青少年竞技体育赛事）

序号	岗位/类别	人数	食宿费标准（元/人/天）	食宿周期（天）	劳务报酬（元/人/天）	劳务周期（天）	备注
1	参赛领队、教练员、运动员	85	230	6	—	—	仅安排食宿，不发放劳务报酬
2	裁判长（外省）	1	350	6	350	5	
3	副裁判长（外省）	1	350	6	300	5	
4	成统裁判长（外省）	1	350	6	250	5	
5	场地障碍裁判长（外省）	1	350	6	250	5	
6	盛装舞步裁判长（外省）	1	350	6	250	5	
7	路线设计师（外省）	1	350	6	250	5	
8	赛事监管长（外省）	1	350	6	250	5	
9	赛事解说（外省）	1	350	6	250	5	
10	大会兽医（外省）	1	350	6	250	5	
11	仲裁委员会	3	350	6	230	5	
12	裁判组（裁判员）	13	300	6	200	5	
13	驻地医生	1	200	6	300	6	运动队驻地安排 1 名医生值守
14	医疗人员（含救护车）	3	—	—	1000 元/天/项	4	含 1 台救护车，1 名司机 1 名医生 1 名护士，训练赛 1 天，比赛 3 天

15	安保人员	3	—	—	280	4	不安排食宿，仅发放劳务报酬
16	礼仪人员	8	—	—	300	2	不安排食宿，仅发放劳务报酬
17	赛事志愿者及工作人员	20	—	—	100	4	（含交通、误餐补助）
	合计	**145**					

标项十二：

标项名称	广西壮族自治区第十六届运动会（击剑、霹雳舞）赛事运营服务
项目类别	服务类
采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业
采购预算	人民币壹佰玖拾陆万玖仟陆佰叁拾元整（¥1,969,630.00 元），超过预算单价和总价的报价视为无效报价。
赛事概况	1. 赛事名称：广西壮族自治区第十六届运动会（击剑、霹雳舞）赛事 2. 服务地点：本分标对应全部竞赛场地、热身场地、配套驻地，以采购人书面通知为准 3. 服务周期：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。 4. 各项目比赛安排： （1）击剑（青少年竞技体育赛事）：10 月 27 日—28 日（2 天），地点：北海市文化宫 （2）霹雳舞（青少年竞技体育赛事）：12 月 3 日—4 日（2 天），地点：人民剧场（或商场） 5. 服务对象：各项目参赛运动员、领队、教练员、裁判员、仲裁人员、技术代表、比赛监督、编排记录人员、电子系统工作人员、赛事工作人员等。 6. 项目特点：本分包涵盖击剑、霹雳舞 2 个项目，项目差异大（击剑剑道/裁判器、霹雳舞舞台/音响/评分系统），场地转换频繁，对专项器材布设、技术系统保障及舞台氛围营造要求较高。青少年竞技体育赛事需严格落实运动员反兴奋剂工作，包括食材、食品及饮品把关及赛前检测等。
项目预算说明	本项目财政预算总价人民币壹佰玖拾陆万玖仟陆佰叁拾元整（¥1,969,630.00 元），报价为全包价，包含人员食宿、劳务补贴、交通接驳、场地搭建、场地租赁、水电运维、器材租赁、计分系统运维、后勤物资、志愿服务、保险、税费、反兴奋剂配套、赛事礼仪主持等全部履约费用，采购人不另行支付任何新

	增费用。本项目人员食宿、劳务报酬、差旅费用按照实际参赛及服务人员数量、实际服务天数据实结算。报价中人员相关费用为预估测算，实际未发生的人员食宿、劳务、差旅等费用，采购人在项目结算时直接予以扣减。
服务内容	（一）赛事运营服务 1. 方案统筹：严格依据自治区运动会办赛规范及各项目国际/国内单项体育组织竞赛规则，细化赛事整体执行方案、赛程落地方案、安全管控方案、应急处置方案、反兴奋剂保障方案，报采购人审核后落地执行。 2. 全流程管控：统筹赛前筹备、赛中运行、赛后收尾全流程工作，负责运动员抽签编排、赛程排布、赛事衔接、开颁奖仪式统筹、赛场流程管控、运动员赛前检录、赛后申诉对接，每日建立工作台账，落实节点管控。 3. 多方对接：精准对接仲裁组、裁判组、技术组、兴奋剂检测组、各参赛队伍、组委会各工作小组，协调解决赛事运行各类问题，保障沟通顺畅、流程高效、赛事公平公正。 4. 资料归档：全程收集、整理赛事工作资料、台账、赛事影像、申诉记录、执裁记录，赛后完成全套赛事运营资料汇编归档。 （二）专业技术服务 1. 系统运维保障：全程保障各项目专业电子计分系统、成绩处理系统、大屏公示设备、录像审议系统稳定运行，实现赛事数据实时采集、精准计分、同步统计、大屏实时公示、全程可追溯，杜绝数据卡顿、错漏、丢失、系统闪退问题。 2. 赛事影像留存：配置多机位专业录像设备，全程完成赛前训练、正式比赛全过程高清影像录制留存，画面完整、角度全覆盖、可随时回放拷贝，可支撑赛事申诉、仲裁研判、成绩复核、赛事复盘工作。 3. 设备校准运维：负责各项目竞赛器材、计时计分设备、赛场音视频设备赛前全面校准、赛中常态化巡检运维、赛后核验整理归档，保障所有技术设备精准合规、符合赛事标准。 4. 技术支撑兜底：全程提供各项目竞赛规则解读、现场技术咨询、软硬件故障应急处置、赛程轮转技术兜底服务，及时解决赛事各类技术问题，保障赛事不间断、平稳有序运行。

	（三）场地运维服务 1. 场地安全运维：负责各项目标准竞赛场区、热身场区、检录候场区、裁判功能区、兴奋剂检测区、医疗救助区、颁奖区、物资存放区的日常清洁、规整、消杀防滑、隐患排查，严格落实各项目赛事场地安全规范。 2. 氛围物料搭建运维：负责赛事背景板、项目标识标牌、场地指示牌、赛场隔离围挡、条幅、功能分区标识、颁奖台、仲裁公示牌等形象景观物料的制作、进场搭建、实时维护、赛后拆除清运。物料设计样式须经采购人确认。 3. 配套设施保障：全程保障赛场水电、照明、专业广播、大屏显示、空调通风系统稳定供应，实时排查处置场地设施、配套设备故障，保障场地完全符合省级专业赛事办赛标准。 4. 赛后场地复原：赛事结束后 3 个工作日内，完成全场清洁消杀、物料拆除、器材清点收纳、场地原貌复原，完好移交场地，确保场馆完好交接、无缝衔接后续赛事使用。 （四）综合赛事保障服务 1. 食宿保障：严格按照第十六届运动会统一标准，为参赛领队、教练员、运动员、技术代表、裁判长、仲裁委员、各级裁判员、电子系统工作人员、驻地医生等全部赛事工作人员提供赛前训练及赛事期间食宿保障，严格执行分级食宿标准。青少年竞技体育赛事运动员食宿严格满足专业赛事反兴奋剂要求，供应商应按要求提供肉类检测报告，需包含肉类兴奋剂检测记录，留存检测凭证备查，严禁违规食品流入运动员就餐区域，食材采购、储存、加工全程可追溯，严禁提供含违禁成分的食材、食品及饮品，驻地实行封闭管理，确保运动员饮食安全合规。 2. 人员劳务保障：按赛事既定标准，足额落实各级裁判、技术人员、医护、安保、礼仪、主持人等所有岗位人员劳务补贴，区分岗位层级、区内区外、履职时长规范核算、登记、发放，建立完整劳务台账。 3. 交通接驳与差旅保障：配备专用大巴车辆，用于裁判员、参赛运动员、教练员驻地至赛场往返接驳，保障赛事期间交通准时安全；所有营运车辆须具备合法有效的《道路运输证》，驾驶员具备相应从业资格。按规定标准核算发放裁判员市内交通补贴、异地往返差旅补贴，区分区内、区外裁判差异化补贴标

	准，实报实销。 4. 医疗安保保障：赛事驻地按要求配备专职值守医生，赛场至少配置救护车、医生、护士及全套运动损伤医疗物资，全程处置运动员运动损伤及突发健康问题，确保急救通道全程畅通；固定配备专职安保人员，负责赛场、功能区域、赛事驻地秩序维护、安全巡查、人流管控、隐患排查，杜绝安全事故。 5. 后勤办公与耗材保障：配齐赛事全套办公耗材、执裁辅助物资、兴奋剂检测室配套物资，包含打印机墨盒、各类办公文具、插线板、医用耗材、饮用水、赛事清洁物资等全部赛事所需物资。 6. 颁奖仪式保障：配置专业礼仪人员、赛事主持人，负责赛事彩排、每日颁奖、闭幕式颁奖仪式全流程服务，规范仪式流程、现场秩序与仪式执行。 （五）志愿服务管理服务 1. 人员配置：根据各项目赛事规模配置充足赛事志愿者，按规定标准落实交通、误餐等综合补助。 2. 岗前培训：赛前组织专项集中培训，覆盖岗位职责、服务规范、赛事礼仪、场地动线、检录流程、赛风赛纪、安全纪律、应急处置等内容，开展模拟演练，考核合格后方可上岗。 3. 现场履职：统筹志愿者开展赛场引导、运动员检录协助、物资分发、候场秩序维护、赛场辅助管控、后勤协助、信息对接、成绩辅助公示、资料整理等服务。 4. 台账管理：建立志愿者人员台账、考勤台账、服务台账，赛后完成志愿服务总结归档。 （六）专业器材与系统租赁运维服务 1. 租赁器材配置：击剑项目 15 条剑道（含拖线盘、裁判器及线路铺设）、3 套比赛录像回放系统、1 套舞台音箱设备、1 项会议桌椅，霹雳舞项目 1 套计时计分系统、7 把裁判椅，所有器材符合省级赛事及各项目国际/国内单项体育组织标准。 2. 必备消耗品配置：足额配齐赛事全程所需一次性消耗品及辅助物资，包含击剑项目 1 项场地宣传氛围搭建物料、1 项打印机墨盒、1 批办公文具物品、1 套功能区主题板及剑道号码牌、1 套导视牌、1 项物料运输、50 个比赛区

	域铁马围栏、20 个入口主干道铁马围栏、8 套刀旗导视、1 套器材检验砝码及印章、1 套击剑器材基础维修工具、76 平方米剑道高台搭建，霹雳舞项目 1 项场地宣传氛围搭建物料，物资满足击剑、霹雳舞赛事计时判罚、专项竞赛器材使用、场地氛围布置、裁判办公记录以及赛场实操保障等办赛需求。 3. 全流程运维：负责所有器材的运输、进场布设、精准校准、赛中动态巡检、故障应急处置、赛后拆卸清点运回，全程保障器材完好、安全、合规使用。设备故障≤1 小时响应、≤2 小时完成维修更换，不影响赛事进度。 4. 物资保障：配齐赛事全部辅助耗材、执裁工具、标识物料、收纳物资、防护物资等，足额保障赛事全程使用。 （七）成绩辅助统计服务 1. 专项团队值守：组建各项目赛事专属成绩统计团队，全程驻场配合裁判组、技术组开展工作。 2. 数据精准管控：严格遵循各项目专项竞赛规则，完成成绩实时记录、逐场核对、统计、排名、汇总，依托专业系统实时更新赛事榜单、对阵信息、晋级名单。 3. 异议与归档处理：负责成绩复核、参赛队伍申诉对接、赛事数据全程留存、影像数据绑定归档，建立完整赛事数据台账，赛后整理全套成绩资料、报表、申诉记录。
服务要求	（一）总体服务要求 供应商须承接本项目各项目赛事全链条竞赛配套服务，包含赛事运营统筹、专业技术支撑、场地运维保障、综合赛事保障、志愿服务管理、专业器材及系统租赁运维、成绩辅助统计、售后兜底保障等全部服务内容。结合本分包涵盖击剑、霹雳舞 2 个项目，项目差异大（击剑剑道/裁判器、霹雳舞舞台/音响/评分系统），场地转换频繁，对专项器材布设、技术系统保障及舞台氛围营造要求较高。落实标准化、专业化、一体化保障，全程服从赛事组委会统筹管理，确保赛事零安全事故、零重大失误、零负面舆情，圆满完成赛事全部办赛任务。 （二）服务通用服务标准 1.人员着装与持证上岗管理：所有现场工作人员、志愿者必须统一定制专属制式服装，区分管理岗、技术岗、后勤岗、志愿岗等不同岗位类别，服装整洁统

	一、无破损污渍、无个性化装饰；全员佩戴采购人统一核发的专属工作证件，证件信息清晰、人证对应，严禁无证上岗、串岗上岗、转借证件。赛事全周期（赛前筹备、训练日、正式比赛、赛后收尾）全程严格执行着装持证规范，采购人及赛事组委会有权随时核查，发现违规立即整改，全程留存人员在岗着装核查台账。 2.24 小时全天候联络响应机制：供应商需设立专属项目总对接人、技术应急对接人、后勤保障对接人，公示姓名、职务、24 小时畅通联系电话、微信等联络方式，报备至采购人及赛事组委会。建立全天候诉求响应机制，工作时间赛事各类咨询、整改通知、协调需求，10 分钟内响应、30 分钟内反馈处置方案；非工作时间突发故障、安全问题、赛事紧急调整等应急诉求，5 分钟内接听对接、1 小时内到场处置，全程做好诉求接收、处置、闭环台账记录。 3.标准化工作流程与全维度台账管理：严格按照本采购需求各项服务规范，制定本分标专属标准化作业流程，覆盖赛前筹备、赛中执行、赛后收尾全环节，明确各岗位工作流程、操作规范、时间节点、责任人员。建立全套纸质和电子双重台账体系，涵盖人员考勤、设备巡检、场地排查、诉求处置、赛事例会、整改落实、物资出入、应急处置等所有工作内容，台账信息真实完整、填写规范、可追溯核查，每日更新归档，赛后统一汇编移交，杜绝台账缺失、虚假补录、信息错乱等问题。 4.服务投诉管控与履职失误防控：建立赛事服务专属投诉受理、核查、整改、反馈闭环机制，全程杜绝有效服务投诉。针对参赛队伍、裁判、赛事组委会、现场工作人员提出的服务问题，第一时间核查核实，2 小时内给出整改方案，当日完成闭环处置并反馈。严格管控履职风险，杜绝流程疏漏、服务缺位、操作失误、对接滞后等问题，赛事全周期零重大履职失误、零重复服务问题、零未闭环投诉，所有服务问题均需留存处置档案。 5.赛风赛纪严格管控要求：全体工作人员、志愿者必须严格遵守省级赛事赛风赛纪管理规定及赛事组委会各项纪律要求，恪守公平、公正、公开办赛原则。严禁出现徇私舞弊、违规干预赛事流程、与参赛人员发生争执、擅自泄露赛事数据、违规拍摄传播赛事画面、擅离职守、消极履职等违规违纪行为。全员赛

	前完成赛风赛纪专项培训及廉洁纪律交底，签订赛风赛纪承诺书，全程接受赛事组委会、纪检及采购人监督，一经发现违规违纪问题，立即停工整改并更换相关人员，承担全部履约责任。 （三）专项技术标准 1.计时记分、大屏公示、录像审议系统技术标准：所有赛事配套电子系统须匹配对应项目单项竞赛规则，全程运行无卡顿、闪退、数据错乱、自动重启。计时记分数据全流程实时同步，核心赛事数据精准无误，无错漏迟记。赛场 LED 大屏及终端显示清晰、刷新率稳定，实时同步数据。录像审议系统支持全程高清录制、实时回放、定格、慢放，可精准定格关键节点，满足仲裁复核等全部需求；所有赛事原始视频完整留存。 2.竞赛器材校验与合规标准：所有竞赛、辅助器材及计量、裁判设备的各项指标须 100%符合对应项目官方竞赛标准。报到前 1 个日历日完成全量器材进场布设、校验、测试、校准，涵盖全部品类器材。赛事期间每竞赛单元赛前赛后各开展 1 次器材巡检，发现问题立即更换合规备用器材。特殊专项认证器材，供应商赛前须提供完整有效官方认证、授权、检测报告，无有效资质严禁进场。 3.赛场功能分区、布线及综合保障标准：严格按省级赛事规范及单项赛事要求划分功能区域，各区域边界清晰、标识醒目、隔离规范，杜绝区域混用、动线交叉。安全防护设施齐全，场地危险区域全部做好防护隔离，杜绝隐患。各类线路布设规整，采用隐藏防踩踏防拉扯方式，标识清晰，做好防护，杜绝线路杂乱等问题。场地布设满足执裁、转播、通行、应急需求，适配赛事标准化运行。 4.兴奋剂检测室配置与布局标准：严格遵循国家及自治区反兴奋剂管理规范、省级运动会办赛标准，标准化布设独立检测室，独立封闭、专人管理、专属使用，严禁无关人员进入混用。选址合理、环境良好，功能分区清晰，完整划分等候、采样、物资存放、资料归档区。配齐全套标准化器材设备，满足兴奋剂工作全流程需求。室内设施运行正常，全程封闭管控可追溯，布局配置通过工作组核验，保障反兴奋剂工作规范开展。 （四）安全保障标准

	1.落实安全生产主体责任，搭建专属安全管控体系：供应商承担本分标赛事安全生产主体责任，单独建立专属安全管控组织架构，实行安全负责人一岗双责制，明确 1 名安全负责人全程驻场统筹安全管理，不得兼职。搭建安全管控体系，划分各区域安全责任片区，落实分片包干、责任到人。 2.全维度赛前风险排查与台账管理：赛前 3 日内开展全覆盖安全风险排查，排查涵盖场地设施、用电用气等八大维度，明确风险相关信息，所有隐患须赛前100%闭环整改，留存相关资料，未完成整改不得开赛。赛事期间每日赛前赛后开展常态化复查，动态更新台账。 3.赛中常态化安全管控与应急保障强化：全程落实安全常态化管控机制，强化三项核心保障：一是运动损伤急救保障，急救点全程在岗，物资设备齐全，通道畅通，工作人员具备处置与转运能力；二是赛场封闭式管控，划分功能区域，设置隔离与值守，执行人员证件动线三重管控，严禁无关主体进入竞赛核心区，杜绝扰乱赛事秩序问题；三是设备动态巡检管控，建立分阶段设备安全巡检机制，及时排查隐患，杜绝设备带病运行引发事故。 4.多场景应急处置与零事故硬性管控目标：针对突发场景编制专项应急处置流程，明确各环节工作要求，赛前组织全员应急演练，留存相关台账资料。落实赛会硬性安全目标，全周期杜绝各类安全、舆情、纠纷事件。若发生违规情形，采购人有权按合同扣减款项、责令整改，情节严重终止合同并追责。 （五）比赛场地、设备设施配备要求 1.竞赛主场地标准化建设要求：赛事竞赛主场地的整体规格、尺寸、材质、性能参数等须100%符合对应项目官方竞赛标准，无不合格问题。场地竞赛标线、标识清晰规范，尺寸位置完全符合单项赛事标准；赛前完成专业丈量核验，满足办赛全部要求。不同项目适配对应专项标准，各品类项目场地均符合专项竞赛规范。 2.全功能分区标准化布设与动线管控：赛场须完整布设核心标准化功能区域，各区域独立划分、功能专属，不混用挤占。所有区域设置硬质隔离或清晰边界，配套各类标识，标识统一规范、清晰醒目。科学规划全场五类人员动线，实现动线五分离，杜绝交叉混杂，保障竞赛顺畅、秩序规范、通行安全。各功能区

	域配套设施齐全完好，满足各类工作需求。 3.赛事智能系统全套配置与数据安全标准：全场配齐全套合规赛事智能系统，各系统型号、功能、精度匹配对应单项赛事最高竞赛标准，适配省级正式赛事执裁需求。赛事各类数据自动实时记录，无遗漏错乱延迟。全程数据不可篡改、可溯源调取；系统运行稳定，赛前完成全流程压力测试，赛中配备专人实时运维。 4.全套配套设备物资配齐合规标准：按需足额配齐赛事全套专业设备物资，所有物资符合办赛标准、性能完好合规。执裁用品满足裁判全流程执裁需求；通讯设备保障各岗位实时联动，信号全覆盖无断联；办公设备满足赛事办公归档需求。所有设备赛前完成调试试运行，赛中动态巡检维护，故障即时替换，保障赛事不间断运行。 （六）安装、调试、验收、拆除及质保服务要求 1. 供应商须在赛事正式开赛至少 1 个完整日历日前完成全部场地搭建、器材布设、系统调试，配合采购人、技术代表完成场地器材联合验收，出具场地器材自检记录，验收不合格须无条件整改直至达标。 2. 赛事全过程派驻专业技术保障人员在岗值守，对竞赛器材、计时计分设备、录像审议系统、广播系统实时巡检，出现故障第一时间处置，自备备用器材、备用设备实现应急替换。 3. 赛事全部结束后，完成全部设施器材拆除、清运，对场馆全面清洁消杀，恢复场馆原有场地原貌，完好移交场地，无缝衔接后续赛事。 4. 由供应商自备的设备、设施在赛事服务周期内全程质保，因设备器材质量问题造成的安全事故，由供应商承担全部责任。 （七）分阶段实施进度要求 本项目严格对照各项目赛事时间节点，实行全流程节点化、闭环式管控： 1. 赛前沟通协调阶段（签订合同后 3 个工作日内）：成交供应商对接赛事组委会，细化各项目赛事专属服务细则、人员配置、器材清单、场地运维方案、应急处置方案，完成全部专项服务方案审核确认。 2. 赛前筹备阶段（赛事开赛 3 日前）：完成赛场氛围搭建、所有专项器材运输安装调试、设备全面检测、工作人员岗前专项培训、物资配齐到位，完成赛

	前全流程模拟演练。 3. 赛事执行阶段（赛事全程）：覆盖赛前场地适应训练、正式比赛全程，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、安全管控等全部服务工作。 4. 赛后收尾阶段（赛事结束后 3 个工作日内）：完成场地全面复原、器材拆卸运回、物资清点归档、赛事数据汇总、工作台账整理、费用核对结算、工作总结等全部收尾工作。 （八）赛程编排要求 供应商须配合采购人、竞赛技术代表开展赛程编制工作，严格遵循各项目国际/国内单项体育组织竞赛规则以及区运会竞赛规程，结合报名参赛人数、级别、赛制编制完整《各项目比赛赛程方案》，包含每日竞赛单元、场次排布、检录时间、热身安排、休息间隔、颁奖环节时间节点，赛程方案须提交采购人审核，按审核意见修改完善后方可执行。
人员配置要求	（一）总体要求 1. 供应商须为本项目配备充足、专业、稳定的赛事服务团队，实行专人负责、统一着装、持证上岗、规范服务，人员数量及资质不得低于本采购需求所列标准。 2. 供应商应于合同签订后 3 个工作日内向采购人提交人员配置方案及人员名册（含姓名、岗位、资质证明等），经采购人审核确认后方可上岗。 3. 赛前须组织全体工作人员开展岗前培训，明确岗位职责、服务规范、赛事礼仪、场地动线及应急处置流程；核心岗位人员未经采购人书面同意不得随意调换。 4. 供应商应建立人员管理台账，如实登记各岗位人员考勤、补贴发放情况，接受采购人及监管部门核查。 （二）基本服务人员配置 本项目基本人员配置、食宿费及劳务报酬按各项目预算明细表所列标准执行，项目履约完成后，住宿费及人员劳务报酬将按照实际参赛（服务）人员数量、参赛（服务）天数，实报实销。差旅费参照当地党政机关差旅费管理办法执行。 （三）专项管理团队配置

	根据赛事组织、运营、保障需要，供应商应组建专门的服务团队，在上述基本人员配置的基础上，增设项目负责人以及各专项服务团队负责人岗位： 1. 项目负责人：供应商须配备 1 名全职专属项目负责人，赛事全程驻场，全权负责本项目全流程统筹协调、人员调度、问题处置。 2. 各专项服务团队负责人：按照运营服务、专业技术服务、场地运维服务、综合赛事保障服务、专业器材与系统租赁运维、成绩辅助统计服务配备各专项服务团队负责人。
商务要求	（一）合同签订期：自成交通知书发出之日起 25 日内。 （二）合同履行期限：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。 （三）服务地点：本分标对应全部竞赛场地、热身场地、配套驻地，以采购人书面通知为准。 （四）报价要求：报价为全包价，包含人员食宿、劳务补贴、交通接驳、场地搭建、场地租赁、水电运维、器材租赁、计分系统运维、后勤物资、志愿服务、保险、税费、反兴奋剂配套、赛事礼仪主持等全部履约费用，采购人不另行支付任何新增费用。本项目人员食宿、劳务报酬、差旅费用按照实际参赛及服务人员数量、实际服务天数据实结算。报价中人员相关费用为预估测算，实际未发生的人员食宿、劳务、差旅等费用，采购人在项目结算时直接予以扣减。 （五）付款方式：签订合同后，五个工作日内支付合同金额的 30%，履约完成并通过验收，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： 1.验收组织：由采购人牵头，组建联合验收小组。 2.验收组织架构：本项目实行官方联合验收机制，由采购人牵头统筹，联合竞赛组织专业小组、赛事技术代表等组建专属联合验收小组，负责本项目赛前、赛中、赛后全阶段验收核查、抽检考评、结果认定、报告出具工作。验收小组具备独立核查、问题判定、整改督办、结果追责权限，供应商须无条件配合，安排专属负责人对接，留存台账。

	第一阶段：赛前全面预验收：须在赛事开赛 3 个工作日前完成全覆盖预验收，未通过严禁开展训练及竞赛。验收范围包含竞赛场地合规性、功能分区及动线规范性、竞赛器材精度与合规性、智能系统稳定性、人员资质及筹备情况、赛事物资及应急保障配备情况六大维度。明确问题并限定整改要求，一般问题 24 小时内闭环整改，重大问题整改复查合格后方可通过。 第二阶段：赛中常态化每日抽检：赛事全周期（训练日、正式比赛日）实行每日常态化抽检，由联合验收小组每日不定时全覆盖抽查。抽检内容包含人员到岗履职、着装持证规范、服务落地、赛场秩序、场地运维、器材运行、系统状态、应急储备、服务反馈、整改落实情况。 第三阶段：赛后综合总验收：①场地设备移交验收，核查清洁消杀、清运复原、器材清点、设备状态；②赛事档案验收，审核全套归档资料，核查资料完整性、规范性、真实性、可追溯性。总验收结果作为项目履约认定、资金结算的唯一依据。 3.验收合格出具正式验收报告；验收不合格，责令限期整改，整改完成重新组织验收；由此产生全部成本由供应商自行承担。 （七）服务承诺与履约保障： 1. 全程履约保障：赛事期间实行 24 小时专人值守对接，实时响应各类服务及技术需求。 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。 3. 售后兜底保障：赛事结束后，统一配合完成赛事资料归档、数据汇总、经费核对、验收结算、场地复原交接等工作。 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。 （八）保密要求：供应商对在采购及履约过程中知悉的采购人、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，未经采购人书面同意不得向第三方披露或用于本项目以外的用途。保密义务不因合同终止而终止。 （九）知识产权：供应商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采购人所有。供应商使用的软件系统、器材设备等涉及第三方知识产权的，供应商应保证其有权使用，并负责处理相关知识产权纠纷。 （十）保险要求：供应商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采购人备案确认。 （十一）廉洁要求：供应商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，不得向采购人及相关工作人员行贿或提供不正当利益。 （十二）其他要求： 1. 供应商应服从采购人及赛事组委会统一领导、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。 2. 采购人建立常态化服务抽检机制，赛事期间每日对各项工作进行抽查考核，供应商应无条件配合并按要求整改。 3. 供应商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），报采购人审核备案，并在赛事期间组织实施。 4. 本章节所有技术要求、商务要求均为实质性要求，供应商需完全响应，无负偏离，否则视为未实质性响应采购文件要求，响应无效。
实质性要求说明	本章节所有技术需求、商务要求均为实质性要求，供应商需完全响应，不接受负偏离，否则磋商无效。

标项十二：最低人员配置及费用标准表

（一）击剑（青少年竞技体育赛事）

序号	岗位/类别	人数	食宿费标准（元/人/天）	食宿周期（天）	劳务报酬（元/人/天）	劳务周期（天）	备注
1	参赛领队、教练员、运动员	200	230	5	—	—	仅安排食宿，不发放劳务报酬
2	技术代表、裁判长（外省）	2	350	5	350	4	
3	仲裁委员、副裁判长、编排长（外省）	5	350	5	250	4	
4	普通裁判员	15	300	5	200	4	
5	驻地医生	1	200	5	300	5	运动队驻地安排 1 名医生值守
6	医疗人员（含救护车）	3	—	—	1000 元/天/项	3	含 1 台救护车，1 名司机 1 名医生 1 名护士，训练赛 1 天，比赛 2 天
7	安保人员	3	—	—	280	3	不安排食宿，仅发放劳务报酬
8	礼仪人员	8	—	—	300	2	不安排食宿，仅发放劳务报酬
9	赛事志愿者及工作人员	20	—	—	100	3	（含交通、误餐补助）
	合计	**257**					

（二）霹雳舞（青少年竞技体育赛事）

序号	岗位/类别	人数	食宿费标准（元/人/天）	食宿周期（天）	劳务报酬（元/人/天）	劳务周期（天）	备注
1	参赛领队、教练员、运动员	198	230	5	—	—	仅安排食宿，不发放劳务报酬
2	裁判长（外省）	1	350	5	350	4	
3	仲裁委员、副裁判长、编排长	5	350	5	230	4	
4	主持人、DJ、MC	5	300	5	210	4	含 2 人外省
5	普通裁判员	15	300	5	200	4	
6	驻地医生	1	200	5	300	5	运动队驻地安排 1 名医生值守
7	医疗人员（含救护车）	3	—	—	1000 元/天/项	3	含 1 台救护车，1 名司机 1 名医生 1 名护士，训练赛 1 天，比赛 2 天
8	安保人员	3	—	—	280	3	不安排食宿，仅发放劳务报酬
9	礼仪人员	8	—	—	300	2	不安排食宿，仅发放劳务报酬
10	赛事志愿者及工作人员	20	—	—	100	3	（含交通、误餐补助）
	合计	**259**					

标项十三：

标项名称	广西壮族自治区第十六届运动会（排球、羽毛球、乒乓球、气排球）赛事运营服务
项目类别	服务类
采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业
采购预算	人民币柒佰柒拾伍万壹仟柒佰贰拾玖元整（¥7,751,729.00 元），超过预算单价和总价的报价视为无效报价。
赛事概况	1. 赛事名称：广西壮族自治区第十六届运动会（排球、羽毛球、乒乓球、气排球）赛事 2. 服务地点：本分标对应全部竞赛场地、热身场地、配套驻地，以采购人书面通知为准 3. 服务周期：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。 4. 各项目比赛安排： （1）排球（青少年竞技体育赛事）：11 月 21 日—27 日（7 天），地点：北海市体育馆 （2）羽毛球（青少年竞技体育赛事+群众体育赛事）：10 月 15 日—21 日（7 天），地点：北海市体育馆 （3）乒乓球（青少年竞技体育赛事+群众体育赛事）：12 月 2 日—8 日（7 天），地点：北海市体育馆 （4）气排球（群众体育赛事）：12 月 8 日—12 日（5 天），地点：北海市工人文化宫 5. 服务对象：各项目参赛运动员、领队、教练员、裁判员、仲裁人员、技术代表、比赛监督、编排记录人员、电子系统工作人员、赛事工作人员等。 6. 项目特点：本分包涵盖排球、羽毛球、乒乓球、气排球 4 个项目（含竞技和群众组别），是预算最大的分包，项目多、周期长、参赛人数多、场地使用

	强度大，对多项目并行/串行保障、场地转换、器材布设、计时计分系统及后勤保障要求极高。青少年竞技体育赛事需严格落实运动员反兴奋剂工作，包括食材、食品及饮品把关及赛前检测等。
项目预算说明	本项目财政预算总价人民币柒佰柒拾伍万壹仟柒佰贰拾玖元整（¥7,751,729.00元），报价为全包价，包含人员食宿、劳务补贴、交通接驳、场地搭建、场地租赁、水电运维、器材租赁、计分系统运维、后勤物资、志愿服务、保险、税费、反兴奋剂配套、赛事礼仪主持等全部履约费用，采购人不另行支付任何新增费用。本项目人员食宿、劳务报酬、差旅费用按照实际参赛及服务人员数量、实际服务天数据实结算。报价中人员相关费用为预估测算，实际未发生的人员食宿、劳务、差旅等费用，采购人在项目结算时直接予以扣减。
服务内容	（一）赛事运营服务 1. 方案统筹：严格依据自治区运动会办赛规范及各项目国际/国内单项体育组织竞赛规则，细化赛事整体执行方案、赛程落地方案、安全管控方案、应急处置方案、反兴奋剂保障方案，报采购人审核后落地执行。 2. 全流程管控：统筹赛前筹备、赛中运行、赛后收尾全流程工作，负责运动员抽签编排、赛程排布、赛事衔接、开颁奖仪式统筹、赛场流程管控、运动员赛前检录、赛后申诉对接，每日建立工作台账，落实节点管控。 3. 多方对接：精准对接仲裁组、裁判组、技术组、兴奋剂检测组、各参赛队伍、组委会各工作小组，协调解决赛事运行各类问题，保障沟通顺畅、流程高效、赛事公平公正。 4. 资料归档：全程收集、整理赛事工作资料、台账、赛事影像、申诉记录、执裁记录，赛后完成全套赛事运营资料汇编归档。 （二）专业技术服务 1. 系统运维保障：全程保障各项目专业电子计分系统、成绩处理系统、大屏公示设备、录像审议系统稳定运行，实现赛事数据实时采集、精准计分、同步统计、大屏实时公示、全程可追溯，杜绝数据卡顿、错漏、丢失、系统闪退问题。 2. 赛事影像留存：配置多机位专业录像设备，全程完成赛前训练、正式比赛

	全过程高清影像录制留存，画面完整、角度全覆盖、可随时回放拷贝，可支撑赛事申诉、仲裁研判、成绩复核、赛事复盘工作。 3. 设备校准运维：负责各项目竞赛器材、计时计分设备、赛场音视频设备赛前全面校准、赛中常态化巡检运维、赛后核验整理归档，保障所有技术设备精准合规、符合赛事标准。 4. 技术支撑兜底：全程提供各项目竞赛规则解读、现场技术咨询、软硬件故障应急处置、赛程轮转技术兜底服务，及时解决赛事各类技术问题，保障赛事不间断、平稳有序运行。 （三）场地运维服务 1. 场地安全运维：负责各项目标准竞赛场区、热身场区、检录候场区、裁判功能区、兴奋剂检测区、医疗救助区、颁奖区、物资存放区的日常清洁、规整、消杀防滑、隐患排查，严格落实各项目赛事场地安全规范。 2. 氛围物料搭建运维：负责赛事背景板、项目标识标牌、场地指示牌、赛场隔离围挡、条幅、功能分区标识、颁奖台、仲裁公示牌等形象景观物料的制作、进场搭建、实时维护、赛后拆除清运。物料设计样式须经采购人确认。 3. 配套设施保障：全程保障赛场水电、照明、专业广播、大屏显示、空调通风系统稳定供应，实时排查处置场地设施、配套设备故障，保障场地完全符合省级专业赛事办赛标准。 4. 赛后场地复原：赛事结束后 3 个工作日内，完成全场清洁消杀、物料拆除、器材清点收纳、场地原貌复原，完好移交场地，确保场馆完好交接、无缝衔接后续赛事使用。 （四）综合赛事保障服务 1. 食宿保障：严格按照第十六届运动会统一标准，为参赛领队、教练员、运动员、技术代表、裁判长、仲裁委员、各级裁判员、电子系统工作人员、驻地医生等全部赛事工作人员提供赛前训练及赛事期间食宿保障，严格执行分级食宿标准。青少年竞技体育赛事运动员食宿严格满足专业赛事反兴奋剂要求，供应商应按要求提供肉类检测报告，需包含肉类兴奋剂检测记录，留存检测凭证备查，严禁违规食品流入运动员就餐区域，食材采购、储存、加工全程可追溯，严禁提供含违禁成分的食材、食品及饮品，驻地实行封闭管理，确保运动员饮

	食安全合规。群众体育赛事运动员无需提供食宿保障，仅需按参赛队伍报名情况协助对接驻地周边合规住宿资源即可，不承担相关住宿费用。 2. 人员劳务保障：按赛事既定标准，足额落实各级裁判、技术人员、医护、安保、礼仪、主持人等所有岗位人员劳务补贴，区分岗位层级、区内区外、履职时长规范核算、登记、发放，建立完整劳务台账。 3. 交通接驳与差旅保障：配备专用大巴车辆，用于裁判员、赛事工作人员、青少年竞技体育赛事运动员及教练员等驻地至赛场往返接驳，保障赛事期间交通准时安全；所有营运车辆须具备合法有效的《道路运输证》，驾驶员具备相应从业资格。按规定标准核算发放裁判员市内交通补贴、异地往返差旅补贴，区分区内、区外裁判差异化补贴标准，实报实销。 4. 医疗安保保障：赛事驻地按要求配备专职值守医生，赛场至少配置救护车、医生、护士及全套运动损伤医疗物资，全程处置运动员运动损伤及突发健康问题，确保急救通道全程畅通；固定配备专职安保人员，负责赛场、功能区域、赛事驻地秩序维护、安全巡查、人流管控、隐患排查，杜绝安全事故。 5. 后勤办公与耗材保障：配齐赛事全套办公耗材、执裁辅助物资、兴奋剂检测室配套物资，包含打印机墨盒、各类办公文具、插线板、医用耗材、饮用水、赛事清洁物资等全部赛事所需物资。 6. 颁奖仪式保障：配置专业礼仪人员、赛事主持人，负责赛事彩排、每日颁奖、闭幕式颁奖仪式全流程服务，规范仪式流程、现场秩序与仪式执行。 （五）志愿服务管理服务 1. 人员配置：根据各项目赛事规模配置充足赛事志愿者，按规定标准落实交通、误餐等综合补助。 2. 岗前培训：赛前组织专项集中培训，覆盖岗位职责、服务规范、赛事礼仪、场地动线、检录流程、赛风赛纪、安全纪律、应急处置等内容，开展模拟演练，考核合格后方可上岗。 3. 现场履职：统筹志愿者开展赛场引导、运动员检录协助、物资分发、候场秩序维护、赛场辅助管控、后勤协助、信息对接、成绩辅助公示、资料整理等服务。 4. 台账管理：建立志愿者人员台账、考勤台账、服务台账，赛后完成志愿服

	务总结归档。 （六）专业器材与系统租赁运维服务 1. 租赁器材配置：排球项目 3 套丈量尺量网尺、2 个比赛用球架、2 个冰桶、3 套司线旗、3 块电子翻分牌、4 套蜂鸣器、1 套现场广播系统；羽毛球项目 12 台对讲机、1 套检录音响、2 台 LED 显示器、2 台笔记本电脑、3 台激光打印机、15 张羽毛球裁判椅、1 套计时记分系统、150 张椅子、1 套广播音响；乒乓球项目 500 块乒乓球挡板、20 个电子暂停计时器；群众羽毛球项目 1 套颁奖音响、3 台显示屏及手提电脑、3 台打印机；群众乒乓球项目背景桁架、颁奖背景桁架、1 套音响、25 张球台、600 块挡板、1 台打印机；气排球项目桁架、1 套音响、颁奖台、8 套电子记分牌、8 套裁判用具，所有器材符合省级赛事及各项目国际/国内单项体育组织标准。 2. 必备消耗品配置：足额配齐赛事全程所需一次性消耗品及辅助物资，包含排球项目 1 项场地宣传氛围搭建物料、4 把吸水拖把、16 条吸水毛巾、10 圈白色医用胶带、10 卷有色不干胶带、4 套自由人背心、2 个垃圾桶、16 张马扎凳、1 批竞赛办公用品、1 组打印机墨盒、2 套摇把、1 个电动打气筒、1 个手动打气筒、1 个电子时钟、2 个气压表、2 套队名牌、12 个收纳箱、1 把 30 米卷尺；羽毛球项目 1 项场地宣传氛围搭建物料、16 套发球测高仪、2 条高清连接线、30 张检录区长条凳、20 个排插、2 个时钟、6 台风扇、15 个间歇标志、20 张工作台桌、1 把卷尺、30 把平拖把、15 个废球框、30 个拍包框、500 米软隔离带、50 个羽毛球挑边器、50 副红黄牌、各类笔、记事本、记号笔、垃圾篓、剪刀、裁纸刀、订书机、回形针、双面胶、固体胶、长尾夹、文件袋、大信封、40 块夹板、10 个台签、若干消耗品；乒乓球项目 1 项场地宣传氛围搭建物料、200 张教练席凳子、18 套 T 牌、300 个档案袋、63 个裁判员器材包、50 个计分塑料夹板、24 条擦球台毛巾、40 个塑料筐或盆、10 包消耗品、1 项打印机墨盒、3 把剪刀、18 盒鱼尾夹、10 盒回形针、6 个涂改液、10 卷透明胶、4 套订书机及钉、8 盒红黑色油性笔、15 盒黑色考试笔、10 卷双面胶、10 个固体胶、2 把直尺、400 张标签贴、2 把拖把、8 个桌签、2 个冰桶、32 个运动员汗巾框、16 张副裁判桌、16 张主裁判椅、16 张副裁判椅、16 套检录区桌椅、5 套编排记录组桌椅、3 个插排、32 张台号标

	识；群众羽毛球项目背景板、5 张球场宣传横幅、10 块指示牌、500 张工作证参赛证队牌、1 项比赛消耗品、90 本秩序册、90 本成绩册、1 项成绩公告栏；群众乒乓球项目主背景板、颁奖背景板、10 条横幅、45 块导牌、600 张参赛证工作证、300 本秩序册、100 本成绩册、裁判用具、比赛用品、成绩报告单、成绩公告栏；气排球项目背景板、欢迎背景板、10 条横幅、28 块导牌、500 个参赛证工作证、秩序册、成绩册、资料汇编、比赛消耗用品、成绩报告单、成绩公告栏，物资可满足排球、羽毛球、乒乓球、气排球各赛事计时判罚、专项竞赛器材使用、场地氛围布置、裁判办公记录、赛场实操保障等办赛需求。 3. 全流程运维：负责所有器材的运输、进场布设、精准校准、赛中动态巡检、故障应急处置、赛后拆卸清点运回，全程保障器材完好、安全、合规使用。设备故障≤1 小时响应、≤2 小时完成维修更换，不影响赛事进度。 4. 物资保障：配齐赛事全部辅助耗材、执裁工具、标识物料、收纳物资、防护物资等，足额保障赛事全程使用。 （七）成绩辅助统计服务 1. 专项团队值守：组建各项目赛事专属成绩统计团队，全程驻场配合裁判组、技术组开展工作。 2. 数据精准管控：严格遵循各项目专项竞赛规则，完成成绩实时记录、逐场核对、统计、排名、汇总，依托专业系统实时更新赛事榜单、对阵信息、晋级名单。 3. 异议与归档处理：负责成绩复核、参赛队伍申诉对接、赛事数据全程留存、影像数据绑定归档，建立完整赛事数据台账，赛后整理全套成绩资料、报表、申诉记录。
服务要求	（一）总体服务要求 供应商须承接本项目各项目赛事全链条竞赛配套服务，包含赛事运营统筹、专业技术支撑、场地运维保障、综合赛事保障、志愿服务管理、专业器材及系统租赁运维、成绩辅助统计、售后兜底保障等全部服务内容。结合本分包涵盖排球、羽毛球、乒乓球、气排球 4 个项目（含竞技和群众组别），是预算最大的分包，项目多、周期长、参赛人数多、场地使用强度大，对多项目并行/串行保障、场地转换、器材布设、计时计分系统及后勤保障要求极高。落实标准化、

	专业化、一体化保障，全程服从赛事组委会统筹管理，确保赛事零安全事故、零重大失误、零负面舆情，圆满完成赛事全部办赛任务。 （二）服务通用服务标准 1.人员着装与持证上岗管理：所有现场工作人员、志愿者必须统一定制专属制式服装，区分管理岗、技术岗、后勤岗、志愿岗等不同岗位类别，服装整洁统一、无破损污渍、无个性化装饰；全员佩戴采购人统一核发的专属工作证件，证件信息清晰、人证对应，严禁无证上岗、串岗上岗、转借证件。赛事全周期（赛前筹备、训练日、正式比赛、赛后收尾）全程严格执行着装持证规范，采购人及赛事组委会有权随时核查，发现违规立即整改，全程留存人员在岗着装核查台账。 2.24 小时全天候联络响应机制：供应商需设立专属项目总对接人、技术应急对接人、后勤保障对接人，公示姓名、职务、24 小时畅通联系电话、微信等联络方式，报备至采购人及赛事组委会。建立全天候诉求响应机制，工作时间赛事各类咨询、整改通知、协调需求，10 分钟内响应、30 分钟内反馈处置方案；非工作时间突发故障、安全问题、赛事紧急调整等应急诉求，5 分钟内接听对接、1 小时内到场处置，全程做好诉求接收、处置、闭环台账记录。 3.标准化工作流程与全维度台账管理：严格按照本采购需求各项服务规范，制定本分标专属标准化作业流程，覆盖赛前筹备、赛中执行、赛后收尾全环节，明确各岗位工作流程、操作规范、时间节点、责任人员。建立全套纸质和电子双重台账体系，涵盖人员考勤、设备巡检、场地排查、诉求处置、赛事例会、整改落实、物资出入、应急处置等所有工作内容，台账信息真实完整、填写规范、可追溯核查，每日更新归档，赛后统一汇编移交，杜绝台账缺失、虚假补录、信息错乱等问题。 4.服务投诉管控与履职失误防控：建立赛事服务专属投诉受理、核查、整改、反馈闭环机制，全程杜绝有效服务投诉。针对参赛队伍、裁判、赛事组委会、现场工作人员提出的服务问题，第一时间核查核实，2 小时内给出整改方案，当日完成闭环处置并反馈。严格管控履职风险，杜绝流程疏漏、服务缺位、操作失误、对接滞后等问题，赛事全周期零重大履职失误、零重复服务问题、零

	未闭环投诉，所有服务问题均需留存处置档案。 5.赛风赛纪严格管控要求：全体工作人员、志愿者必须严格遵守省级赛事赛风赛纪管理规定及赛事组委会各项纪律要求，恪守公平、公正、公开办赛原则。严禁出现徇私舞弊、违规干预赛事流程、与参赛人员发生争执、擅自泄露赛事数据、违规拍摄传播赛事画面、擅离职守、消极履职等违规违纪行为。全员赛前完成赛风赛纪专项培训及廉洁纪律交底，签订赛风赛纪承诺书，全程接受赛事组委会、纪检及采购人监督，一经发现违规违纪问题，立即停工整改并更换相关人员，承担全部履约责任。 （三）专项技术标准 1.计时记分、大屏公示、录像审议系统技术标准：所有赛事配套电子系统须匹配对应项目单项竞赛规则，全程运行无卡顿、闪退、数据错乱、自动重启。计时记分数据全流程实时同步，核心赛事数据精准无误，无错漏迟记。赛场 LED 大屏及终端显示清晰、刷新率稳定，实时同步数据。录像审议系统支持全程高清录制、实时回放、定格、慢放，可精准定格关键节点，满足仲裁复核等全部需求；所有赛事原始视频完整留存。 2.竞赛器材校验与合规标准：所有竞赛、辅助器材及计量、裁判设备的各项指标须 100%符合对应项目官方竞赛标准。报到前 1 个日历日完成全量器材进场布设、校验、测试、校准，涵盖全部品类器材。赛事期间每竞赛单元赛前赛后各开展 1 次器材巡检，发现问题立即更换合规备用器材。特殊专项认证器材，供应商赛前须提供完整有效官方认证、授权、检测报告，无有效资质严禁进场。 3.赛场功能分区、布线及综合保障标准：严格按省级赛事规范及单项赛事要求划分功能区域，各区域边界清晰、标识醒目、隔离规范，杜绝区域混用、动线交叉。安全防护设施齐全，场地危险区域全部做好防护隔离，杜绝隐患。各类线路布设规整，采用隐藏防踩踏防拉扯方式，标识清晰，做好防护，杜绝线路杂乱等问题。场地布设满足执裁、转播、通行、应急需求，适配赛事标准化运行。 4.青少年竞技体育赛事兴奋剂检测室配置与布局标准：严格遵循国家及自治区反兴奋剂管理规范、省级运动会办赛标准，标准化布设独立检测室，独立封闭、

	专人管理、专属使用，严禁无关人员进入混用。选址合理、环境良好，功能分区清晰，完整划分等候、采样、物资存放、资料归档区。配齐全套标准化器材设备，满足兴奋剂工作全流程需求。室内设施运行正常，全程封闭管控可追溯，布局配置通过工作组核验，保障反兴奋剂工作规范开展。 （四）安全保障标准 1.落实安全生产主体责任，搭建专属安全管控体系：供应商承担本分标赛事安全生产主体责任，单独建立专属安全管控组织架构，实行安全负责人一岗双责制，明确 1 名安全负责人全程驻场统筹安全管理，不得兼职。搭建安全管控体系，划分各区域安全责任片区，落实分片包干、责任到人。 2.全维度赛前风险排查与台账管理：赛前 3 日内开展全覆盖安全风险排查，排查涵盖场地设施、用电用气等八大维度，明确风险相关信息，所有隐患须赛前100%闭环整改，留存相关资料，未完成整改不得开赛。赛事期间每日赛前赛后开展常态化复查，动态更新台账。 3.赛中常态化安全管控与应急保障强化：全程落实安全常态化管控机制，强化三项核心保障：一是运动损伤急救保障，急救点全程在岗，物资设备齐全，通道畅通，工作人员具备处置与转运能力；二是赛场封闭式管控，划分功能区域，设置隔离与值守，执行人员证件动线三重管控，严禁无关主体进入竞赛核心区，杜绝扰乱赛事秩序问题；三是设备动态巡检管控，建立分阶段设备安全巡检机制，及时排查隐患，杜绝设备带病运行引发事故。 4.多场景应急处置与零事故硬性管控目标：针对突发场景编制专项应急处置流程，明确各环节工作要求，赛前组织全员应急演练，留存相关台账资料。落实赛会硬性安全目标，全周期杜绝各类安全、舆情、纠纷事件。若发生违规情形，采购人有权按合同扣减款项、责令整改，情节严重终止合同并追责。 （五）比赛场地、设备设施配备要求 1.竞赛主场地标准化建设要求：赛事竞赛主场地的整体规格、尺寸、材质、性能参数等须100%符合对应项目官方竞赛标准，无不合格问题。场地竞赛标线、标识清晰规范，尺寸位置完全符合单项赛事标准；赛前完成专业丈量核验，满足办赛全部要求。不同项目适配对应专项标准，各品类项目场地均符合专项竞

	赛规范。 2.全功能分区标准化布设与动线管控：赛场须完整布设核心标准化功能区域，各区域独立划分、功能专属，不混用挤占。所有区域设置硬质隔离或清晰边界，配套各类标识，标识统一规范、清晰醒目。科学规划全场五类人员动线，实现动线五分离，杜绝交叉混杂，保障竞赛顺畅、秩序规范、通行安全。各功能区域配套设施齐全完好，满足各类工作需求。 3.赛事智能系统全套配置与数据安全标准：全场配齐全套合规赛事智能系统，各系统型号、功能、精度匹配对应单项赛事最高竞赛标准，适配省级正式赛事执裁需求。赛事各类数据自动实时记录，无遗漏错乱延迟。全程数据不可篡改、可溯源调取；系统运行稳定，赛前完成全流程压力测试，赛中配备专人实时运维。 4.全套配套设备物资配齐合规标准：按需足额配齐赛事全套专业设备物资，所有物资符合办赛标准、性能完好合规。执裁用品满足裁判全流程执裁需求；通讯设备保障各岗位实时联动，信号全覆盖无断联；办公设备满足赛事办公归档需求。所有设备赛前完成调试试运行，赛中动态巡检维护，故障即时替换，保障赛事不间断运行。 （六）安装、调试、验收、拆除及质保服务要求 1. 供应商须在赛事正式开赛至少 1 个完整日历日前完成全部场地搭建、器材布设、系统调试，配合采购人、技术代表完成场地器材联合验收，出具场地器材自检记录，验收不合格须无条件整改直至达标。 2. 赛事全过程派驻专业技术保障人员在岗值守，对竞赛器材、计时计分设备、录像审议系统、广播系统实时巡检，出现故障第一时间处置，自备备用器材、备用设备实现应急替换。 3. 赛事全部结束后，完成全部设施器材拆除、清运，对场馆全面清洁消杀，恢复场馆原有场地原貌，完好移交场地，无缝衔接后续赛事。 4. 由供应商自备的设备、设施在赛事服务周期内全程质保，因设备器材质量问题造成的安全事故，由供应商承担全部责任。 （七）分阶段实施进度要求 本项目严格对照各项目赛事时间节点，实行全流程节点化、闭环式管控：

	1. 赛前沟通协调阶段（签订合同后 3 个工作日内）：成交供应商对接赛事组委会，细化各项目赛事专属服务细则、人员配置、器材清单、场地运维方案、应急处置方案，完成全部专项服务方案审核确认。 2. 赛前筹备阶段（赛事开赛 3 日前）：完成赛场氛围搭建、所有专项器材运输安装调试、设备全面检测、工作人员岗前专项培训、物资配齐到位，完成赛前全流程模拟演练。 3. 赛事执行阶段（赛事全程）：覆盖赛前场地适应训练、正式比赛全程，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、安全管控等全部服务工作。 4. 赛后收尾阶段（赛事结束后 3 个工作日内）：完成场地全面复原、器材拆卸运回、物资清点归档、赛事数据汇总、工作台账整理、费用核对结算、工作总结等全部收尾工作。 （八）赛程编排要求 供应商须配合采购人、竞赛技术代表开展赛程编制工作，严格遵循各项目国际/国内单项体育组织竞赛规则以及区运会竞赛规程，结合报名参赛人数、级别、赛制编制完整《各项目比赛赛程方案》，包含每日竞赛单元、场次排布、检录时间、热身安排、休息间隔、颁奖环节时间节点，赛程方案须提交采购人审核，按审核意见修改完善后方可执行。
人员配置要求	（一）总体要求 1. 供应商须为本项目配备充足、专业、稳定的赛事服务团队，实行专人负责、统一着装、持证上岗、规范服务，人员数量及资质不得低于本采购需求所列标准。 2. 供应商应于合同签订后 3 个工作日内向采购人提交人员配置方案及人员名册（含姓名、岗位、资质证明等），经采购人审核确认后方可上岗。 3. 赛前须组织全体工作人员开展岗前培训，明确岗位职责、服务规范、赛事礼仪、场地动线及应急处置流程；核心岗位人员未经采购人书面同意不得随意调换。 4. 供应商应建立人员管理台账，如实登记各岗位人员考勤、补贴发放情况，接受采购人及监管部门核查。

	（二）基本服务人员配置 本项目基本人员配置、食宿费及劳务报酬按各项目预算明细表所列标准执行，项目履约完成后，住宿费及人员劳务报酬将按照实际参赛（服务）人员数量、参赛（服务）天数，实报实销。差旅费参照当地党政机关差旅费管理办法执行。 （三）专项管理团队配置 根据赛事组织、运营、保障需要，供应商应组建专门的服务团队，在上述基本人员配置的基础上，增设项目负责人以及各专项服务团队负责人岗位： 1. 项目负责人：供应商须配备 1 名全职专属项目负责人，赛事全程驻场，全权负责本项目全流程统筹协调、人员调度、问题处置。 2. 各专项服务团队负责人：按照运营服务、专业技术服务、场地运维服务、综合赛事保障服务、专业器材与系统租赁运维、成绩辅助统计服务配备各专项服务团队负责人。
商务要求	（一）合同签订期：自成交通知书发出之日起 25 日内。 （二）合同履行期限：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。 （三）服务地点：本分标对应全部竞赛场地、热身场地、配套驻地，以采购人书面通知为准。 （四）报价要求：报价为全包价，包含人员食宿、劳务补贴、交通接驳、场地搭建、水电运维、器材租赁、计分系统运维、后勤物资、志愿服务、保险、税费、反兴奋剂配套、赛事礼仪主持等全部履约费用，采购人不另行支付任何新增费用。本项目人员食宿、劳务报酬、差旅费用按照实际参赛及服务人员数量、实际服务天数据实结算。报价中人员相关费用为预估测算，实际未发生的人员食宿、劳务、差旅等费用，采购人在项目结算时直接予以扣减。 （五）付款方式：签订合同后，五个工作日内支付合同金额的 30%，履约完成并通过验收，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： 1.验收组织：由采购人牵头，组建联合验收小组。

	2.验收组织架构：本项目实行官方联合验收机制，由采购人牵头统筹，联合竞赛组织专业小组、赛事技术代表等组建专属联合验收小组，负责本项目赛前、赛中、赛后全阶段验收核查、抽检考评、结果认定、报告出具工作。验收小组具备独立核查、问题判定、整改督办、结果追责权限，供应商须无条件配合，安排专属负责人对接，留存台账。 第一阶段：赛前全面预验收：须在赛事开赛 3 个工作日前完成全覆盖预验收，未通过严禁开展训练及竞赛。验收范围包含竞赛场地合规性、功能分区及动线规范性、竞赛器材精度与合规性、智能系统稳定性、人员资质及筹备情况、赛事物资及应急保障配备情况六大维度。明确问题并限定整改要求，一般问题 24 小时内闭环整改，重大问题整改复查合格后方可通过。 第二阶段：赛中常态化每日抽检：赛事全周期（训练日、正式比赛日）实行每日常态化抽检，由联合验收小组每日不定时全覆盖抽查。抽检内容包含人员到岗履职、着装持证规范、服务落地、赛场秩序、场地运维、器材运行、系统状态、应急储备、服务反馈、整改落实情况。 第三阶段：赛后综合总验收：①场地设备移交验收，核查清洁消杀、清运复原、器材清点、设备状态；②赛事档案验收，审核全套归档资料，核查资料完整性、规范性、真实性、可追溯性。总验收结果作为项目履约认定、资金结算的唯一依据。 3.验收合格出具正式验收报告；验收不合格，责令限期整改，整改完成重新组织验收；由此产生全部成本由供应商自行承担。 （七）服务承诺与履约保障： 1. 全程履约保障：赛事期间实行 24 小时专人值守对接，实时响应各类服务及技术需求。 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。 3. 售后兜底保障：赛事结束后，统一配合完成赛事资料归档、数据汇总、经费核对、验收结算、场地复原交接等工作。 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。

	（八）保密要求：供应商对在采购及履约过程中知悉的采购人、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，未经采购人书面同意不得向第三方披露或用于本项目以外的用途。保密义务不因合同终止而终止。 （九）知识产权：供应商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采购人所有。供应商使用的软件系统、器材设备等涉及第三方知识产权的，供应商应保证其有权使用，并负责处理相关知识产权纠纷。 （十）保险要求：供应商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采购人备案确认。 （十一）廉洁要求：供应商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，不得向采购人及相关工作人员行贿或提供不正当利益。 （十二）其他要求： 1. 供应商应服从采购人及赛事组委会统一领导、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。 2. 采购人建立常态化服务抽检机制，赛事期间每日对各项工作进行抽查考核，供应商应无条件配合并按要求整改。 3. 供应商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），报采购人审核备案，并在赛事期间组织实施。 4. 本章节所有技术要求、商务要求均为实质性要求，供应商需完全响应，无负偏离，否则视为未实质性响应采购文件要求，响应无效。
实质性要求说明	本章节所有技术需求、商务要求均为实质性要求，供应商需完全响应，不接受负偏离，否则磋商无效。

标项十三：最低人员配置及费用标准表

（一）排球（青少年竞技体育赛事）

序号	岗位/类别	人数	食宿费标准（元/人/天）	食宿周期（天）	劳务报酬（元/人/天）	劳务周期（天）	备注
1	参赛领队、教练员、运动员	340	230	10	—	—	仅安排食宿，不发放劳务报酬
2	技术代表、裁判长	5	350	10	300	9	
3	仲裁委员、副裁判长	6	350	10	230	9	
4	编排长	1	350	10	230	9	
5	普通裁判员	48	300	10	200	9	
6	驻地医生	1	200	10	300	10	运动队驻地安排 1 名医生值守
7	医疗人员（含救护车）	3	—	—	1000 元/天/项	9	含 1 台救护车，1 名司机 1 名医生 1 名护士，训练赛 2 天，比赛 7 天
8	安保人员	3	—	—	280	9	不安排食宿，仅发放劳务报酬
9	礼仪人员	8	—	—	300	2	不安排食宿，仅发放劳务报酬
10	赛事志愿者及工作人员	20	—	—	100	9	（含交通、误餐补助）
	合计	**435**					

（二）羽毛球（青少年竞技体育赛事）

序号	岗位/类别	人数	食宿费标准（元/人/天）	食宿周期（天）	劳务报酬（元/人/天）	劳务周期（天）	备注
1	参赛领队、教练员、运动员	400	230	10	—	—	仅安排食宿，不发放劳务报酬
2	技术代表、裁判长	2	350	10	300	9	
3	仲裁委员、副裁判长	6	350	10	230	9	
4	普通裁判员	88	300	10	200	9	
5	驻地医生	1	200	10	300	10	运动队驻地安排 1 名医生值守
6	医疗人员（含救护车）	3	—	—	1000 元/天/项	9	含 1 台救护车，1 名司机 1 名医生 1 名护士，训练赛 2 天，比赛 7 天
7	安保人员	3	—	—	280	9	不安排食宿，仅发放劳务报酬
8	礼仪人员	8	—	—	300	2	不安排食宿，仅发放劳务报酬
9	赛事志愿者及工作人员	50	—	—	100	9	（含交通、误餐补助）
	合计	**561**					

（三）乒乓球（青少年竞技体育赛事）

序号	岗位/类别	人数	食宿费标准（元/人/天）	食宿周期（天）	劳务报酬（元/人/天）	劳务周期（天）	备注
1	参赛领队、教练员、运动员	450	230	10	—	—	仅安排食宿，不发放劳务报酬
2	裁判长	1	350	10	300	9	
3	比赛监督	3	350	10	230	9	
4	仲裁委员、编排长、副裁判长	7	350	10	230	9	
5	普通裁判员	63	300	10	200	9	
6	驻地医生	1	200	10	300	10	运动队驻地安排 1 名医生值守
7	医疗人员（含救护车）	3	—	—	1000 元/天/项	9	含 1 台救护车，1 名司机 1 名医生 1 名护士，训练赛 2 天，比赛 7 天
8	安保人员	3	—	—	280	9	不安排食宿，仅发放劳务报酬
9	礼仪人员	8	—	—	300	2	不安排食宿，仅发放劳务报酬
10	赛事志愿者及工作人员	50	—	—	100	8	（含交通、误餐补助）
	合计	**589**					

（四）羽毛球（群众体育赛事）

序号	岗位/类别	人数	食宿费标准（元/人/天）	食宿周期（天）	劳务报酬（元/人/天）	劳务周期（天）	备注
1	总裁判长	1	380	8	300	8	裁判人员食宿按 380 元/人/天
2	副裁判长	2	380	8	230	8	
3	仲裁委员	3	380	8	230	8	
4	编排长	1	380	8	230	8	
5	编排员	2	380	8	200	8	
6	检录长	1	380	7	230	7	
7	检录员	2	380	7	200	7	
8	普通裁判员	64	380	7	200	7	
9	工作人员	6	300	8	160	8	
10	志愿者	10	—	—	100	8	（含交通、误餐补助）
11	礼仪人员	13	—	—	300	1	颁奖礼仪
12	主持人	1	—	—	1000	1	颁奖主持播报
13	医疗人员（含救护车）	3	—	—	300 元/人/天	7	医务人员补助
14	驻地医生（酒店驻点医疗）	1	—	—	200	9	酒店驻点医疗
	合计	**110**					

（五）乒乓球（群众体育赛事）

序号	岗位/类别	人数	食宿费标准（元/人/天）	食宿周期（天）	劳务报酬（元/人/天）	劳务周期（天）	备注
1	裁判长	1	380	8	300	8	裁判人员食宿按 380 元/人/天

2	副裁判长	3	380	8	230	8	
3	仲裁委员	2	380	8	230	7	
4	编排长	1	380	8	230	7	
5	编排员	5	380	8	200	7	
6	普通裁判员	60	380	8	200	7	
7	工作人员	21	300	8	160	7	
8	志愿者	30	—	—	100	7	（含交通、误餐补助）
9	礼仪人员	13	—	—	300	1	颁奖礼仪
10	主持人	1	—	—	1000	1	颁奖仪式主持人
11	医疗人员（含救护车）	3	—	—	300 元/人/天	7	按 1 项 900 元/天包干（含救护车、司机、医生、护士）
12	酒店医疗值班	2	—	—	200	9	酒店医疗值班人员
	合计	**142**					

（六）气排球（群众体育赛事）

序号	**岗位/类别**	**人数**	**食宿费标准（元/人/天）**	**食宿周期（天）**	**劳务报酬（元/人/天）**	**劳务周期（天）**	**备注**
1	技术官员（管委会）	12	380	7	300	7	裁判人员食宿按 380 元/人/天
2	裁判长	1	380	7	300	7	
3	副裁判长	4	380	7	230	7	
4	编排长	3	380	7	230	7	
5	普通裁判员	64	380	5	200	5	
6	工作人员	10	300	7	160	7	
7	志愿者	30	—	—	100	6	（含交通、

							误餐补助）
8	礼仪人员	15	—	—	300	1	颁奖礼仪
9	主持人	1	—	—	1000	1	颁奖主持
10	医疗人员（含救护车）	6	—	—	300 元/人/天	5	医务人员补助
11	驻地医生（酒店医疗值班）	2	—	—	200	7	酒店医疗值班人员
	合计	**148**					

标项十四：

标项名称	广西壮族自治区第十六届运动会（射箭）赛事运营服务
项目类别	服务类
采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业
采购预算	人民币玖拾柒万陆仟壹佰伍拾肆元整（¥976,154.00 元），超过预算单价和总价的报价视为无效报价。
赛事概况	1. 赛事名称：广西壮族自治区第十六届运动会（射箭）赛事 2. 服务地点：合浦县文体中心田径场及赛事相关驻地 3. 服务周期：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。 4. 各项目比赛安排： （1）射箭（青少年竞技体育赛事）：12 月 3 日—7 日（5 天），地点：合浦县文体中心田径场 5. 服务对象：各项目参赛运动员、领队、教练员、裁判员、仲裁人员、技术代表、比赛监督、编排记录人员、电子系统工作人员、赛事工作人员等。 6. 项目特点：本分包为射箭项目，户外场地、对靶位布设、箭靶器材、测距设备、安全防护网、天气应急及场地安全管控要求较高。青少年竞技体育赛事需严格落实运动员反兴奋剂工作，包括食材、食品及饮品把关及赛前检测等。
项目预算说明	本项目财政预算总价人民币玖拾柒万陆仟壹佰伍拾肆元整（¥976,154.00 元），报价为全包价，包含人员食宿、劳务补贴、交通接驳、场地搭建、场地租赁、水电运维、器材租赁、计分系统运维、后勤物资、志愿服务、保险、税费、反兴奋剂配套、赛事礼仪主持等全部履约费用，采购人不另行支付任何新增费用。本项目人员食宿、劳务报酬、差旅费用按照实际参赛及服务人员数量、实际服务天数据实结算。报价中人员相关费用为预估测算，实际未发生的人员食宿、劳务、差旅等费用，采购人在项目结算时直接予以扣减。
服务内容	（一）赛事运营服务

	1. 方案统筹：严格依据自治区运动会办赛规范及各项目国际/国内单项体育组织竞赛规则，细化赛事整体执行方案、赛程落地方案、安全管控方案、应急处置方案、反兴奋剂保障方案，报采购人审核后落地执行。 2. 全流程管控：统筹赛前筹备、赛中运行、赛后收尾全流程工作，负责运动员抽签编排、赛程排布、赛事衔接、开颁奖仪式统筹、赛场流程管控、运动员赛前检录、赛后申诉对接，每日建立工作台账，落实节点管控。 3. 多方对接：精准对接仲裁组、裁判组、技术组、兴奋剂检测组、各参赛队伍、组委会各工作小组，协调解决赛事运行各类问题，保障沟通顺畅、流程高效、赛事公平公正。 4. 资料归档：全程收集、整理赛事工作资料、台账、赛事影像、申诉记录、执裁记录，赛后完成全套赛事运营资料汇编归档。 （二）专业技术服务 1. 系统运维保障：全程保障各项目专业电子计分系统、成绩处理系统、大屏公示设备、录像审议系统稳定运行，实现赛事数据实时采集、精准计分、同步统计、大屏实时公示、全程可追溯，杜绝数据卡顿、错漏、丢失、系统闪退问题。 2. 赛事影像留存：配置多机位专业录像设备，全程完成赛前训练、正式比赛全过程高清影像录制留存，画面完整、角度全覆盖、可随时回放拷贝，可支撑赛事申诉、仲裁研判、成绩复核、赛事复盘工作。 3. 设备校准运维：负责各项目竞赛器材、计时计分设备、赛场音视频设备赛前全面校准、赛中常态化巡检运维、赛后核验整理归档，保障所有技术设备精准合规、符合赛事标准。 4. 技术支撑兜底：全程提供各项目竞赛规则解读、现场技术咨询、软硬件故障应急处置、赛程轮转技术兜底服务，及时解决赛事各类技术问题，保障赛事不间断、平稳有序运行。 （三）场地运维服务 1. 场地安全运维：负责各项目标准竞赛场区、热身场区、检录候场区、裁判功能区、兴奋剂检测区、医疗救助区、颁奖区、物资存放区的日常清洁、规整、消杀防滑、隐患排查，严格落实各项目赛事场地安全规范。

	2. 氛围物料搭建运维：负责赛事背景板、项目标识标牌、场地指示牌、赛场隔离围挡、条幅、功能分区标识、颁奖台、仲裁公示牌等形象景观物料的制作、进场搭建、实时维护、赛后拆除清运。物料设计样式须经采购人确认。 3. 配套设施保障：全程保障赛场水电、照明、专业广播、大屏显示、空调通风系统稳定供应，实时排查处置场地设施、配套设备故障，保障场地完全符合省级专业赛事办赛标准。 4. 赛后场地复原：赛事结束后 3 个工作日内，完成全场清洁消杀、物料拆除、器材清点收纳、场地原貌复原，完好移交场地，确保场馆完好交接、无缝衔接后续赛事使用。 （四）综合赛事保障服务 1. 食宿保障：严格按照第十六届运动会统一标准，为参赛领队、教练员、运动员、技术代表、裁判长、仲裁委员、各级裁判员、电子系统工作人员、驻地医生等全部赛事工作人员提供赛前训练及赛事期间食宿保障，严格执行分级食宿标准。青少年竞技体育赛事运动员食宿严格满足专业赛事反兴奋剂要求，供应商应按要求提供肉类检测报告，需包含肉类兴奋剂检测记录，留存检测凭证备查，严禁违规食品流入运动员就餐区域，食材采购、储存、加工全程可追溯，严禁提供含违禁成分的食材、食品及饮品，驻地实行封闭管理，确保运动员饮食安全合规。 2. 人员劳务保障：按赛事既定标准，足额落实各级裁判、技术人员、医护、安保、礼仪、主持人等所有岗位人员劳务补贴，区分岗位层级、区内区外、履职时长规范核算、登记、发放，建立完整劳务台账。 3. 交通接驳与差旅保障：配备专用大巴车辆，用于裁判员、参赛运动员、教练员驻地至赛场往返接驳，保障赛事期间交通准时安全；所有营运车辆须具备合法有效的《道路运输证》，驾驶员具备相应从业资格。按规定标准核算发放裁判员市内交通补贴、异地往返差旅补贴，区分区内、区外裁判差异化补贴标准，实报实销。 4. 医疗安保保障：赛事驻地按要求配备专职值守医生，赛场至少配置救护车、医生、护士及全套运动损伤医疗物资，全程处置运动员运动损伤及突发健康问题，确保急救通道全程畅通；固定配备专职安保人员，负责赛场、功能区域、

	赛事驻地秩序维护、安全巡查、人流管控、隐患排查，杜绝安全事故。 5. 后勤办公与耗材保障：配齐赛事全套办公耗材、执裁辅助物资、兴奋剂检测室配套物资，包含打印机墨盒、各类办公文具、插线板、医用耗材、饮用水、赛事清洁物资等全部赛事所需物资。 6. 颁奖仪式保障：配置专业礼仪人员、赛事主持人，负责赛事彩排、每日颁奖、闭幕式颁奖仪式全流程服务，规范仪式流程、现场秩序与仪式执行。 （五）志愿服务管理服务 1. 人员配置：根据各项目赛事规模配置充足赛事志愿者，按规定标准落实交通、误餐等综合补助。 2. 岗前培训：赛前组织专项集中培训，覆盖岗位职责、服务规范、赛事礼仪、场地动线、检录流程、赛风赛纪、安全纪律、应急处置等内容，开展模拟演练，考核合格后方可上岗。 3. 现场履职：统筹志愿者开展赛场引导、运动员检录协助、物资分发、候场秩序维护、赛场辅助管控、后勤协助、信息对接、成绩辅助公示、资料整理等服务。 4. 台账管理：建立志愿者人员台账、考勤台账、服务台账，赛后完成志愿服务总结归档。 （六）专业器材与系统租赁运维服务 1. 租赁器材配置：提供赛事所需全套各项目专业竞赛器材、技术系统及办公设备租赁服务，所有器材符合省级赛事及各项目国际/国内单项体育组织标准。 2. 必备消耗品配置：足额配齐赛事全程所需一次性消耗品及辅助物资，包含执裁辅助用品、办公文印耗材、后勤保障物资、兴奋剂检测配套物资、医用防护耗材、饮用水及清洁物资等。 3. 全流程运维：负责所有器材的运输、进场布设、精准校准、赛中动态巡检、故障应急处置、赛后拆卸清点运回，全程保障器材完好、安全、合规使用。设备故障≤1 小时响应、≤2 小时完成维修更换，不影响赛事进度。 4. 物资保障：配齐赛事全部辅助耗材、执裁工具、标识物料、收纳物资、防护物资等，足额保障赛事全程使用。 （七）成绩辅助统计服务

	1. 专项团队值守：组建各项目赛事专属成绩统计团队，全程驻场配合裁判组、技术组开展工作。 2. 数据精准管控：严格遵循各项目专项竞赛规则，完成成绩实时记录、逐场核对、统计、排名、汇总，依托专业系统实时更新赛事榜单、对阵信息、晋级名单。 3. 异议与归档处理：负责成绩复核、参赛队伍申诉对接、赛事数据全程留存、影像数据绑定归档，建立完整赛事数据台账，赛后整理全套成绩资料、报表、申诉记录。
服务要求	（一）总体服务要求 供应商须承接本项目各项目赛事全链条竞赛配套服务，包含赛事运营统筹、专业技术支撑、场地运维保障、综合赛事保障、志愿服务管理、专业器材及系统租赁运维、成绩辅助统计、售后兜底保障等全部服务内容。结合本分包为射箭项目，户外场地、对靶位布设、箭靶器材、测距设备、安全防护网、天气应急及场地安全管控要求较高。落实标准化、专业化、一体化保障，全程服从赛事组委会统筹管理，确保赛事零安全事故、零重大失误、零负面舆情，圆满完成赛事全部办赛任务。 （二）服务通用服务标准 1.人员着装与持证上岗管理：所有现场工作人员、志愿者必须统一定制专属制式服装，区分管理岗、技术岗、后勤岗、志愿岗等不同岗位类别，服装整洁统一、无破损污渍、无个性化装饰；全员佩戴采购人统一核发的专属工作证件，证件信息清晰、人证对应，严禁无证上岗、串岗上岗、转借证件。赛事全周期（赛前筹备、训练日、正式比赛、赛后收尾）全程严格执行着装持证规范，采购人及赛事组委会有权随时核查，发现违规立即整改，全程留存人员在岗着装核查台账。 2.24 小时全天候联络响应机制：供应商需设立专属项目总对接人、技术应急对接人、后勤保障对接人，公示姓名、职务、24 小时畅通联系电话、微信等联络方式，报备至采购人及赛事组委会。建立全天候诉求响应机制，工作时间赛事各类咨询、整改通知、协调需求，10 分钟内响应、30 分钟内反馈处置方案；

	非工作时间突发故障、安全问题、赛事紧急调整等应急诉求，5 分钟内接听对接、1 小时内到场处置，全程做好诉求接收、处置、闭环台账记录。 3.标准化工作流程与全维度台账管理：严格按照本采购需求各项服务规范，制定本分标专属标准化作业流程，覆盖赛前筹备、赛中执行、赛后收尾全环节，明确各岗位工作流程、操作规范、时间节点、责任人员。建立全套纸质和电子双重台账体系，涵盖人员考勤、设备巡检、场地排查、诉求处置、赛事例会、整改落实、物资出入、应急处置等所有工作内容，台账信息真实完整、填写规范、可追溯核查，每日更新归档，赛后统一汇编移交，杜绝台账缺失、虚假补录、信息错乱等问题。 4.服务投诉管控与履职失误防控：建立赛事服务专属投诉受理、核查、整改、反馈闭环机制，全程杜绝有效服务投诉。针对参赛队伍、裁判、赛事组委会、现场工作人员提出的服务问题，第一时间核查核实，2 小时内给出整改方案，当日完成闭环处置并反馈。严格管控履职风险，杜绝流程疏漏、服务缺位、操作失误、对接滞后等问题，赛事全周期零重大履职失误、零重复服务问题、零未闭环投诉，所有服务问题均需留存处置档案。 5.赛风赛纪严格管控要求：全体工作人员、志愿者必须严格遵守省级赛事赛风赛纪管理规定及赛事组委会各项纪律要求，恪守公平、公正、公开办赛原则。严禁出现徇私舞弊、违规干预赛事流程、与参赛人员发生争执、擅自泄露赛事数据、违规拍摄传播赛事画面、擅离职守、消极履职等违规违纪行为。全员赛前完成赛风赛纪专项培训及廉洁纪律交底，签订赛风赛纪承诺书，全程接受赛事组委会、纪检及采购人监督，一经发现违规违纪问题，立即停工整改并更换相关人员，承担全部履约责任。 （三）专项技术标准 1.计时记分、大屏公示、录像审议系统技术标准：所有赛事配套电子系统须匹配对应项目单项竞赛规则，全程运行无卡顿、闪退、数据错乱、自动重启。计时记分数据全流程实时同步，核心赛事数据精准无误，无错漏迟记。赛场 LED 大屏及终端显示清晰、刷新率稳定，实时同步数据。录像审议系统支持全程高清录制、实时回放、定格、慢放，可精准定格关键节点，满足仲裁复核等全部

	需求；所有赛事原始视频完整留存。 2.竞赛器材校验与合规标准：所有竞赛、辅助器材及计量、裁判设备的各项指标须100%符合对应项目官方竞赛标准。报到前1个日历日完成全量器材进场布设、校验、测试、校准，涵盖全部品类器材。赛事期间每竞赛单元赛前赛后各开展1次器材巡检，发现问题立即更换合规备用器材。特殊专项认证器材，供应商赛前须提供完整有效官方认证、授权、检测报告，无有效资质严禁进场。 3.赛场功能分区、布线及综合保障标准：严格按省级赛事规范及单项赛事要求划分功能区域，各区域边界清晰、标识醒目、隔离规范，杜绝区域混用、动线交叉。安全防护设施齐全，场地危险区域全部做好防护隔离，杜绝隐患。各类线路布设规整，采用隐藏防踩踏防拉扯方式，标识清晰，做好防护，杜绝线路杂乱等问题。场地布设满足执裁、转播、通行、应急需求，适配赛事标准化运行。 4.兴奋剂检测室配置与布局标准：严格遵循国家及自治区反兴奋剂管理规范、省级运动会办赛标准，标准化布设独立检测室，独立封闭、专人管理、专属使用，严禁无关人员进入混用。选址合理、环境良好，功能分区清晰，完整划分等候、采样、物资存放、资料归档区。配齐全套标准化器材设备，满足兴奋剂工作全流程需求。室内设施运行正常，全程封闭管控可追溯，布局配置通过工作组核验，保障反兴奋剂工作规范开展。 （四）安全保障标准 1.落实安全生产主体责任，搭建专属安全管控体系：供应商承担本分标赛事安全生产主体责任，单独建立专属安全管控组织架构，实行安全负责人一岗双责制，明确1名安全负责人全程驻场统筹安全管理，不得兼职。搭建安全管控体系，划分各区域安全责任片区，落实分片包干、责任到人。 2.全维度赛前风险排查与台账管理：赛前3日内开展全覆盖安全风险排查，排查涵盖场地设施、用电用气等八大维度，明确风险相关信息，所有隐患须赛前100%闭环整改，留存相关资料，未完成整改不得开赛。赛事期间每日赛前赛后开展常态化复查，动态更新台账。 3.赛中常态化安全管控与应急保障强化：全程落实安全常态化管控机制，强化

	三项核心保障：一是运动损伤急救保障，急救点全程在岗，物资设备齐全，通道畅通，工作人员具备处置与转运能力；二是赛场封闭式管控，划分功能区域，设置隔离与值守，执行人员证件动线三重管控，严禁无关主体进入竞赛核心区，杜绝扰乱赛事秩序问题；三是设备动态巡检管控，建立分阶段设备安全巡检机制，及时排查隐患，杜绝设备带病运行引发事故。 4.多场景应急处置与零事故硬性管控目标：针对突发场景编制专项应急处置流程，明确各环节工作要求，赛前组织全员应急演练，留存相关台账资料。落实赛会硬性安全目标，全周期杜绝各类安全、舆情、纠纷事件。若发生违规情形，采购人有权按合同扣减款项、责令整改，情节严重终止合同并追责。 （五）比赛场地、设备设施配备要求 1.竞赛主场地标准化建设要求：赛事竞赛主场地的整体规格、尺寸、材质、性能参数等须100%符合对应项目官方竞赛标准，无不合格问题。场地竞赛标线、标识清晰规范，尺寸位置完全符合单项赛事标准；赛前完成专业丈量核验，满足办赛全部要求。不同项目适配对应专项标准，各品类项目场地均符合专项竞赛规范。 2.全功能分区标准化布设与动线管控：赛场须完整布设核心标准化功能区域，各区域独立划分、功能专属，不混用挤占。所有区域设置硬质隔离或清晰边界，配套各类标识，标识统一规范、清晰醒目。科学规划全场五类人员动线，实现动线五分离，杜绝交叉混杂，保障竞赛顺畅、秩序规范、通行安全。各功能区域配套设施齐全完好，满足各类工作需求。 3.赛事智能系统全套配置与数据安全标准：全场配齐全套合规赛事智能系统，各系统型号、功能、精度匹配对应单项赛事最高竞赛标准，适配省级正式赛事执裁需求。赛事各类数据自动实时记录，无遗漏错乱延迟。全程数据不可篡改、可溯源调取；系统运行稳定，赛前完成全流程压力测试，赛中配备专人实时运维。 4.全套配套设备物资配齐合规标准：按需足额配齐赛事全套专业设备物资，所有物资符合办赛标准、性能完好合规。执裁用品满足裁判全流程执裁需求；通讯设备保障各岗位实时联动，信号全覆盖无断联；办公设备满足赛事办公归档

	需求。所有设备赛前完成调试试运行，赛中动态巡检维护，故障即时替换，保障赛事不间断运行。 （六）安装、调试、验收、拆除及质保服务要求 1. 供应商须在赛事正式开赛至少 1 个完整日历日前完成全部场地搭建、器材布设、系统调试，配合采购人、技术代表完成场地器材联合验收，出具场地器材自检记录，验收不合格须无条件整改直至达标。 2. 赛事全过程派驻专业技术保障人员在岗值守，对竞赛器材、计时计分设备、录像审议系统、广播系统实时巡检，出现故障第一时间处置，自备备用器材、备用设备实现应急替换。 3. 赛事全部结束后，完成全部设施器材拆除、清运，对场馆全面清洁消杀，恢复场馆原有场地原貌，完好移交场地，无缝衔接后续赛事。 4. 由供应商自备的设备、设施在赛事服务周期内全程质保，因设备器材质量问题造成的安全事故，由供应商承担全部责任。 （七）分阶段实施进度要求 本项目严格对照各项目赛事时间节点，实行全流程节点化、闭环式管控： 1. 赛前沟通协调阶段（签订合同后 3 个工作日内）：成交供应商对接赛事组委会，细化各项目赛事专属服务细则、人员配置、器材清单、场地运维方案、应急处置方案，完成全部专项服务方案审核确认。 2. 赛前筹备阶段（赛事开赛 3 日前）：完成赛场氛围搭建、所有专项器材运输安装调试、设备全面检测、工作人员岗前专项培训、物资配齐到位，完成赛前全流程模拟演练。 3. 赛事执行阶段（赛事全程）：覆盖赛前场地适应训练、正式比赛全程，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、安全管控等全部服务工作。 4. 赛后收尾阶段（赛事结束后 3 个工作日内）：完成场地全面复原、器材拆卸运回、物资清点归档、赛事数据汇总、工作台账整理、费用核对结算、工作总结等全部收尾工作。 （八）赛程编排要求 供应商须配合采购人、竞赛技术代表开展赛程编制工作，严格遵循各项目国际

	/国内单项体育组织竞赛规则以及区运会竞赛规程，结合报名参赛人数、级别、赛制编制完整《各项目比赛赛程方案》，包含每日竞赛单元、场次排布、检录时间、热身安排、休息间隔、颁奖环节时间节点，赛程方案须提交采购人审核，按审核意见修改完善后方可执行。
人员配置要求	（一）总体要求 1. 供应商须为本项目配备充足、专业、稳定的赛事服务团队，实行专人负责、统一着装、持证上岗、规范服务，人员数量及资质不得低于本采购需求所列标准。 2. 供应商应于合同签订后 3 个工作日内向采购人提交人员配置方案及人员名册（含姓名、岗位、资质证明等），经采购人审核确认后方可上岗。 3. 赛前须组织全体工作人员开展岗前培训，明确岗位职责、服务规范、赛事礼仪、场地动线及应急处置流程；核心岗位人员未经采购人书面同意不得随意调换。 4. 供应商应建立人员管理台账，如实登记各岗位人员考勤、补贴发放情况，接受采购人及监管部门核查。 （二）基本服务人员配置 本项目基本人员配置、食宿费及劳务报酬按各项目预算明细表所列标准执行，项目履约完成后，住宿费及人员劳务报酬将按照实际参赛（服务）人员数量、参赛（服务）天数，实报实销。差旅费参照当地党政机关差旅费管理办法执行。 （三）专项管理团队配置 根据赛事组织、运营、保障需要，供应商应组建专门的服务团队，在上述基本人员配置的基础上，增设项目负责人以及各专项服务团队负责人岗位： 1. 项目负责人：供应商须配备 1 名全职专属项目负责人，赛事全程驻场，全权负责本项目全流程统筹协调、人员调度、问题处置。 2. 各专项服务团队负责人：按照运营服务、专业技术服务、场地运维服务、综合赛事保障服务、专业器材与系统租赁运维、成绩辅助统计服务配备各专项服务团队负责人。
商务要求	（一）合同签订期：自成交通知书发出之日起 25 日内。 （二）合同履行期限：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复

	原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。 （三）服务地点：本分标对应全部竞赛场地、热身场地、配套驻地，以采购人书面通知为准。 （四）报价要求：报价为全包价，包含人员食宿、劳务补贴、交通接驳、场地搭建、场地租赁、水电运维、器材租赁、计分系统运维、后勤物资、志愿服务、保险、税费、反兴奋剂配套、赛事礼仪主持等全部履约费用，采购人不另行支付任何新增费用。本项目人员食宿、劳务报酬、差旅费用按照实际参赛及服务人员数量、实际服务天数据实结算。报价中人员相关费用为预估测算，实际未发生的人员食宿、劳务、差旅等费用，采购人在项目结算时直接予以扣减。 （五）付款方式：签订合同后，五个工作日内支付合同金额的 30%，履约完成并通过验收，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： 1.验收组织：由采购人牵头，组建联合验收小组。 2.验收组织架构：本项目实行官方联合验收机制，由采购人牵头统筹，联合竞赛组织专业小组、赛事技术代表等组建专属联合验收小组，负责本项目赛前、赛中、赛后全阶段验收核查、抽检考评、结果认定、报告出具工作。验收小组具备独立核查、问题判定、整改督办、结果追责权限，供应商须无条件配合，安排专属负责人对接，留存台账。 第一阶段：赛前全面预验收：须在赛事开赛 3 个工作日前完成全覆盖预验收，未通过严禁开展训练及竞赛。验收范围包含竞赛场地合规性、功能分区及动线规范性、竞赛器材精度与合规性、智能系统稳定性、人员资质及筹备情况、赛事物资及应急保障配备情况六大维度。明确问题并限定整改要求，一般问题 24 小时内闭环整改，重大问题整改复查合格后方可通过。 第二阶段：赛中常态化每日抽检：赛事全周期（训练日、正式比赛日）实行每日常态化抽检，由联合验收小组每日不定时全覆盖抽查。抽检内容包含人员到岗履职、着装持证规范、服务落地、赛场秩序、场地运维、器材运行、系统状态、应急储备、服务反馈、整改落实情况。

	第三阶段：赛后综合总验收：①场地设备移交验收，核查清洁消杀、清运复原、器材清点、设备状态；②赛事档案验收，审核全套归档资料，核查资料完整性、规范性、真实性、可追溯性。总验收结果作为项目履约认定、资金结算的唯一依据。 3.验收合格出具正式验收报告；验收不合格，责令限期整改，整改完成重新组织验收；由此产生全部成本由供应商自行承担。 （七）服务承诺与履约保障： 1. 全程履约保障：赛事期间实行 24 小时专人值守对接，实时响应各类服务及技术需求。 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。 3. 售后兜底保障：赛事结束后，统一配合完成赛事资料归档、数据汇总、经费核对、验收结算、场地复原交接等工作。 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。 （八）保密要求：供应商对在采购及履约过程中知悉的采购人、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，未经采购人书面同意不得向第三方披露或用于本项目以外的用途。保密义务不因合同终止而终止。 （九）知识产权：供应商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采购人所有。供应商使用的软件系统、器材设备等涉及第三方知识产权的，供应商应保证其有权使用，并负责处理相关知识产权纠纷。 （十）保险要求：供应商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采购人备案确认。 （十一）廉洁要求：供应商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，不得向采购人及相关工作人员行贿或提供不正当利益。 （十二）其他要求：

	1. 供应商应服从采购人及赛事组委会统一领导、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。 2. 采购人建立常态化服务抽检机制，赛事期间每日对各项工作进行抽查考核，供应商应无条件配合并按要求整改。 3. 供应商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），报采购人审核备案，并在赛事期间组织实施。 4. 本章节所有技术要求、商务要求均为实质性要求，供应商需完全响应，无负偏离，否则视为未实质性响应采购文件要求，响应无效。
实质性要求说明	本章节所有技术需求、商务要求均为实质性要求，供应商需完全响应，不接受负偏离，否则磋商无效。

标项十四：最低人员配置及费用标准表

射箭（青少年竞技体育赛事）

序号	岗位/类别	人数	食宿费标准（元/人/天）	食宿周期（天）	劳务报酬（元/人/天）	劳务周期（天）	备注
1	参赛领队、教练员、运动员	228	230	8	—	—	仅安排食宿，不发放劳务报酬
2	总裁判长、副总裁判长（外省）	2	350	8	350	7	
3	编排长（外省）	1	350	8	250	7	
4	发令长	1	350	8	230	7	
5	仲裁委员会	3	350	8	230	7	
6	外地裁判员（广西区内）	35	300	8	200	7	
7	驻地医生	1	200	8	300	8	运动队驻地安排 1 名医生值守
8	医疗人员（含救护车）	3	—	—	1000 元/天/项	7	含 1 台救护车，1 名司机 1 名医生 1 名护士，训练赛 2 天，比赛 5 天
9	安保人员	3	—	—	280	7	不安排食宿，仅发放劳务报酬
10	礼仪人员	8	—	—	300	2	不安排食宿，仅发放劳务报酬
11	赛事志愿者及工作人员	30	—	—	100	7	（含交通、误餐补助）

	合计	315					

标项十五：

标项名称	广西壮族自治区第十六届运动会（定向、无线电测向、模型（航空航天、航海、车辆模型））赛事运营服务
项目类别	服务类
采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业
采购预算	人民币陆拾陆万陆仟壹佰壹拾肆元整（¥666,114.00 元），超过预算单价和总价的报价视为无效报价。
赛事概况	1. 赛事名称： 广西壮族自治区第十六届运动会（定向、无线电测向、模型（航空航天、航海、车辆模型））赛事 2. 服务地点：北海市园博园、北海中职校体育馆、山东省北海体育训练中心及赛事相关驻地 3. 服务周期：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。 4. 各项目比赛安排： （1）定向（群众体育赛事）：10 月 17 日—18 日（2 天），地点：北海市园博园 （2）航空航天模型、航海模型（群众体育赛事）：10 月 17 日—18 日（2 天），地点：北海中职校体育馆、山东省北海体育训练中心 （3）无线电测向（群众体育赛事）：10 月 23 日—25 日（3 天），地点：北海市园博园 （4）车辆模型（群众体育赛事）：10 月 31 日—11 月 1 日（2 天），地点：北海中职校体育馆 5. 服务对象：各项目参赛运动员、领队、教练员、裁判员、仲裁人员、技术代表、比赛监督、编排记录人员、电子系统工作人员、赛事工作人员等。 6. 项目特点：本分包涵盖定向、无线电测向及模型（航空航天、航海、车辆）3 大类群众体育项目，科技含量高、场地涉及户外园区和室内场馆、对电子计

	时打卡系统、模型频率管控、场地安全及技术保障要求较高。
项目预算说明	本项目财政预算总价人民币陆拾陆万陆仟壹佰壹拾肆元整（¥666,114.00 元），报价为全包价，包含人员食宿、劳务补贴、交通接驳、场地搭建、场地租赁、水电运维、器材租赁、计分系统运维、后勤物资、志愿服务、保险、税费、赛事礼仪主持等全部履约费用，采购人不另行支付任何新增费用。本项目人员食宿、劳务报酬、差旅费用按照实际参赛及服务人员数量、实际服务天数据实结算。报价中人员相关费用为预估测算，实际未发生的人员食宿、劳务、差旅等费用，采购人在项目结算时直接予以扣减。
服务内容	（一）赛事运营服务 1. 方案统筹：严格依据自治区运动会办赛规范及各项目国际/国内单项体育组织竞赛规则，细化赛事整体执行方案、赛程落地方案、安全管控方案、应急处置方案，报采购人审核后落地执行。 2. 全流程管控：统筹赛前筹备、赛中运行、赛后收尾全流程工作，负责运动员抽签编排、赛程排布、赛事衔接、开颁奖仪式统筹、赛场流程管控、运动员赛前检录、赛后申诉对接，每日建立工作台账，落实节点管控。 3. 多方对接：精准对接仲裁组、裁判组、技术组、各参赛队伍、组委会各工作小组，协调解决赛事运行各类问题，保障沟通顺畅、流程高效、赛事公平公正。 4. 资料归档：全程收集、整理赛事工作资料、台账、赛事影像、申诉记录、执裁记录，赛后完成全套赛事运营资料汇编归档。 （二）专业技术服务 1. 系统运维保障：全程保障各项目专业电子计分系统、成绩处理系统、大屏公示设备、录像审议系统稳定运行，实现赛事数据实时采集、精准计分、同步统计、大屏实时公示、全程可追溯，杜绝数据卡顿、错漏、丢失、系统闪退问题。 2. 赛事影像留存：配置多机位专业录像设备，全程完成赛前训练、正式比赛全过程高清影像录制留存，画面完整、角度全覆盖、可随时回放拷贝，可支撑赛事申诉、仲裁研判、成绩复核、赛事复盘工作。 3. 设备校准运维：负责各项目竞赛器材、计时计分设备、赛场音视频设备赛

	前全面校准、赛中常态化巡检运维、赛后核验整理归档，保障所有技术设备精准合规、符合赛事标准。 4. 技术支撑兜底：全程提供各项目竞赛规则解读、现场技术咨询、软硬件故障应急处置、赛程轮转技术兜底服务，及时解决赛事各类技术问题，保障赛事不间断、平稳有序运行。 （三）场地运维服务 1. 场地安全运维：负责各项目标准竞赛场区、热身场区、检录候场区、裁判功能区、医疗救助区、颁奖区、物资存放区的日常清洁、规整、消杀防滑、隐患排查，严格落实各项目赛事场地安全规范。 2. 氛围物料搭建运维：负责赛事背景板、项目标识标牌、场地指示牌、赛场隔离围挡、条幅、功能分区标识、颁奖台、仲裁公示牌等形象景观物料的制作、进场搭建、实时维护、赛后拆除清运。物料设计样式须经采购人确认。 3. 配套设施保障：全程保障赛场水电、照明、专业广播、大屏显示、空调通风系统稳定供应，实时排查处置场地设施、配套设备故障，保障场地完全符合省级专业赛事办赛标准。 4. 赛后场地复原：赛事结束后 3 个工作日内，完成全场清洁消杀、物料拆除、器材清点收纳、场地原貌复原，完好移交场地，确保场馆完好交接、无缝衔接后续赛事使用。 （四）综合赛事保障服务 1. 食宿保障：严格按照第十六届运动会统一标准，为技术代表、裁判长、仲裁委员、各级裁判员、电子系统工作人员、驻地医生等全部赛事工作人员提供赛前训练及赛事期间食宿保障，严格执行分级食宿标准。 2. 人员劳务保障：按赛事既定标准，足额落实各级裁判、技术人员、医护、安保、礼仪、主持人等所有岗位人员劳务补贴，区分岗位层级、区内区外、履职时长规范核算、登记、发放，建立完整劳务台账。 3. 交通接驳与差旅保障：配备专用大巴车辆，用于裁判员、赛事工作人员等驻地至赛场往返接驳，保障赛事期间交通准时安全；所有营运车辆须具备合法有效的《道路运输证》，驾驶员具备相应从业资格。按规定标准核算发放裁判员市内交通补贴、异地往返差旅补贴，区分区内、区外裁判差异化补贴标准，

	实报实销。 4. 医疗安保保障：赛事驻地按要求配备专职值守医生，赛场至少配置救护车、医生、护士及全套运动损伤医疗物资，全程处置运动员运动损伤及突发健康问题，确保急救通道全程畅通；固定配备专职安保人员，负责赛场、功能区域、赛事驻地秩序维护、安全巡查、人流管控、隐患排查，杜绝安全事故。 5. 后勤办公与耗材保障：配齐赛事全套办公耗材、执裁辅助物资、兴奋剂检测室配套物资，包含打印机墨盒、各类办公文具、插线板、医用耗材、饮用水、赛事清洁物资等全部赛事所需物资。 6. 颁奖仪式保障：配置专业礼仪人员、赛事主持人，负责赛事彩排、每日颁奖、闭幕式颁奖仪式全流程服务，规范仪式流程、现场秩序与仪式执行。 （五）志愿服务管理服务 1. 人员配置：根据各项目赛事规模配置充足赛事志愿者，按规定标准落实交通、误餐等综合补助。 2. 岗前培训：赛前组织专项集中培训，覆盖岗位职责、服务规范、赛事礼仪、场地动线、检录流程、赛风赛纪、安全纪律、应急处置等内容，开展模拟演练，考核合格后方可上岗。 3. 现场履职：统筹志愿者开展赛场引导、运动员检录协助、物资分发、候场秩序维护、赛场辅助管控、后勤协助、信息对接、成绩辅助公示、资料整理等服务。 4. 台账管理：建立志愿者人员台账、考勤台账、服务台账，赛后完成志愿服务总结归档。 （六）专业器材与系统租赁运维服务 1. 租赁器材配置：包含 1 套音响系统、6 顶普通帐篷、14 顶运动员休息区帐篷、20 台对讲机、1 个检录起点移动音箱、1 套计时器材（含计时指卡）、1 批 GPS 轨迹系统及设备、4 套移动音箱、1 套成统设备、9 套 RC 计圈计时跟踪器、1 条运输艇、场地配套隔离栏桌子帐篷等物资，所有器材符合省级赛事及各项目国际/国内单项体育组织标准。 2. 必备消耗品配置：足额配齐赛事全程所需一次性消耗品及辅助物资，包含定向无线电测向项目专业定向地图、赛事路线规划物料、舞台及主背景物料、

	9 个汽笛、20 套展示铁马、12 个 A 字板、1 座起点门柱、1 座终点门柱、1 批出发椅套道次牌地贴条幅、14 项单位手举牌、1 块接力赛地图板、400 件一次性雨衣、40 本秩序册及成绩册、1 项工作证办公用品（档案袋、地图袋、警戒带、纸、笔）、1 批号码布别针、铜版纸打印地图、1 套应急电源、6 块围板、20 卷警戒带、10 卷地胶、816 块号码布、10 卷透明封口胶、5 把剪刀、1 项比赛消耗品、4 辆运货小推车、40 张大号高脚胶凳、5 幅横幅、18 张手举牌、3 套测向信号源、1 批办公打印邮寄物料、1 批裁判物料；模型项目各类赛道搭建物料、宣传印刷物料（背景板、指引牌、参赛证、秩序册）、摄影摄像相关物料，物资满足定向无线电测向、各类模型赛事计时判罚、专项竞赛设备使用、场地氛围布置、裁判办公记录、赛场实操保障等办赛需求。 3. 全流程运维：负责所有器材的运输、进场布设、精准校准、赛中动态巡检、故障应急处置、赛后拆卸清点运回，全程保障器材完好、安全、合规使用。设备故障≤1 小时响应、≤2 小时完成维修更换，不影响赛事进度。 4. 物资保障：配齐赛事全部辅助耗材、执裁工具、标识物料、收纳物资、防护物资等，足额保障赛事全程使用。 （七）成绩辅助统计服务 1. 专项团队值守：组建各项目赛事专属成绩统计团队，全程驻场配合裁判组、技术组开展工作。 2. 数据精准管控：严格遵循各项目专项竞赛规则，完成成绩实时记录、逐场核对、统计、排名、汇总，依托专业系统实时更新赛事榜单、对阵信息、晋级名单。 3. 异议与归档处理：负责成绩复核、参赛队伍申诉对接、赛事数据全程留存、影像数据绑定归档，建立完整赛事数据台账，赛后整理全套成绩资料、报表、申诉记录。
服务要求	（一）总体服务要求 供应商须承接本项目各项目赛事全链条竞赛配套服务，包含赛事运营统筹、专业技术支撑、场地运维保障、综合赛事保障、志愿服务管理、专业器材及系统租赁运维、成绩辅助统计、售后兜底保障等全部服务内容。结合本分包涵盖定向、无线电测向及模型（航空航天、航海、车辆）3 大类群众体育项目，科技

	含量高、场地涉及户外园区和室内场馆、对电子计时打卡系统、模型频率管控、场地安全及技术保障要求较高。落实标准化、专业化、一体化保障，全程服从赛事组委会统筹管理，确保赛事零安全事故、零重大失误、零负面舆情，圆满完成赛事全部办赛任务。 （二）服务通用服务标准 1.人员着装与持证上岗管理：所有现场工作人员、志愿者必须统一定制专属制式服装，区分管理岗、技术岗、后勤岗、志愿岗等不同岗位类别，服装整洁统一、无破损污渍、无个性化装饰；全员佩戴采购人统一核发的专属工作证件，证件信息清晰、人证对应，严禁无证上岗、串岗上岗、转借证件。赛事全周期（赛前筹备、训练日、正式比赛、赛后收尾）全程严格执行着装持证规范，采购人及赛事组委会有权随时核查，发现违规立即整改，全程留存人员在岗着装核查台账。 2.24 小时全天候联络响应机制：供应商需设立专属项目总对接人、技术应急对接人、后勤保障对接人，公示姓名、职务、24 小时畅通联系电话、微信等联络方式，报备至采购人及赛事组委会。建立全天候诉求响应机制，工作时间赛事各类咨询、整改通知、协调需求，10 分钟内响应、30 分钟内反馈处置方案；非工作时间突发故障、安全问题、赛事紧急调整等应急诉求，5 分钟内接听对接、1 小时内到场处置，全程做好诉求接收、处置、闭环台账记录。 3.标准化工作流程与全维度台账管理：严格按照本采购需求各项服务规范，制定本分标专属标准化作业流程，覆盖赛前筹备、赛中执行、赛后收尾全环节，明确各岗位工作流程、操作规范、时间节点、责任人员。建立全套纸质和电子双重台账体系，涵盖人员考勤、设备巡检、场地排查、诉求处置、赛事例会、整改落实、物资出入、应急处置等所有工作内容，台账信息真实完整、填写规范、可追溯核查，每日更新归档，赛后统一汇编移交，杜绝台账缺失、虚假补录、信息错乱等问题。 4.服务投诉管控与履职失误防控：建立赛事服务专属投诉受理、核查、整改、反馈闭环机制，全程杜绝有效服务投诉。针对参赛队伍、裁判、赛事组委会、现场工作人员提出的服务问题，第一时间核查核实，2 小时内给出整改方案，

	当日完成闭环处置并反馈。严格管控履职风险，杜绝流程疏漏、服务缺位、操作失误、对接滞后等问题，赛事全周期零重大履职失误、零重复服务问题、零未闭环投诉，所有服务问题均需留存处置档案。 5.赛风赛纪严格管控要求：全体工作人员、志愿者必须严格遵守省级赛事赛风赛纪管理规定及赛事组委会各项纪律要求，恪守公平、公正、公开办赛原则。严禁出现徇私舞弊、违规干预赛事流程、与参赛人员发生争执、擅自泄露赛事数据、违规拍摄传播赛事画面、擅离职守、消极履职等违规违纪行为。全员赛前完成赛风赛纪专项培训及廉洁纪律交底，签订赛风赛纪承诺书，全程接受赛事组委会、纪检及采购人监督，一经发现违规违纪问题，立即停工整改并更换相关人员，承担全部履约责任。 （三）专项技术标准 1.计时记分、大屏公示、录像审议系统技术标准：所有赛事配套电子系统须匹配对应项目单项竞赛规则，全程运行无卡顿、闪退、数据错乱、自动重启。计时记分数据全流程实时同步，核心赛事数据精准无误，无错漏迟记。赛场 LED 大屏及终端显示清晰、刷新率稳定，实时同步数据。录像审议系统支持全程高清录制、实时回放、定格、慢放，可精准定格关键节点，满足仲裁复核等全部需求；所有赛事原始视频完整留存。 2.竞赛器材校验与合规标准：所有竞赛、辅助器材及计量、裁判设备的各项指标须 100%符合对应项目官方竞赛标准。报到前 1 个日历日完成全量器材进场布设、校验、测试、校准，涵盖全部品类器材。赛事期间每竞赛单元赛前赛后各开展 1 次器材巡检，发现问题立即更换合规备用器材。特殊专项认证器材，供应商赛前须提供完整有效官方认证、授权、检测报告，无有效资质严禁进场。 3.赛场功能分区、布线及综合保障标准：严格按省级赛事规范及单项赛事要求划分功能区域，各区域边界清晰、标识醒目、隔离规范，杜绝区域混用、动线交叉。安全防护设施齐全，场地危险区域全部做好防护隔离，杜绝隐患。各类线路布设规整，采用隐藏防踩踏防拉扯方式，标识清晰，做好防护，杜绝线路杂乱等问题。场地布设满足执裁、转播、通行、应急需求，适配赛事标准化运行。

	（四）安全保障标准 1.落实安全生产主体责任，搭建专属安全管控体系：供应商承担本分标赛事安全生产主体责任，单独建立专属安全管控组织架构，实行安全负责人一岗双责制，明确 1 名安全负责人全程驻场统筹安全管理，不得兼职。搭建安全管控体系，划分各区域安全责任片区，落实分片包干、责任到人。 2.全维度赛前风险排查与台账管理：赛前 3 日内开展全覆盖安全风险排查，排查涵盖场地设施、用电用气等八大维度，明确风险相关信息，所有隐患须赛前100%闭环整改，留存相关资料，未完成整改不得开赛。赛事期间每日赛前赛后开展常态化复查，动态更新台账。 3.赛中常态化安全管控与应急保障强化：全程落实安全常态化管控机制，强化三项核心保障：一是运动损伤急救保障，急救点全程在岗，物资设备齐全，通道畅通，工作人员具备处置与转运能力；二是赛场封闭式管控，划分功能区域，设置隔离与值守，执行人员证件动线三重管控，严禁无关主体进入竞赛核心区，杜绝扰乱赛事秩序问题；三是设备动态巡检管控，建立分阶段设备安全巡检机制，及时排查隐患，杜绝设备带病运行引发事故。 4.多场景应急处置与零事故硬性管控目标：针对突发场景编制专项应急处置流程，明确各环节工作要求，赛前组织全员应急演练，留存相关台账资料。落实赛会硬性安全目标，全周期杜绝各类安全、舆情、纠纷事件。若发生违规情形，采购人有权按合同扣减款项、责令整改，情节严重终止合同并追责。 （五）比赛场地、设备设施配备要求 1.竞赛主场地标准化建设要求：赛事竞赛主场地的整体规格、尺寸、材质、性能参数等须100%符合对应项目官方竞赛标准，无不合格问题。场地竞赛标线、标识清晰规范，尺寸位置完全符合单项赛事标准；赛前完成专业丈量核验，满足办赛全部要求。不同项目适配对应专项标准，各品类项目场地均符合专项竞赛规范。 2.全功能分区标准化布设与动线管控：赛场须完整布设核心标准化功能区域，各区域独立划分、功能专属，不混用挤占。所有区域设置硬质隔离或清晰边界，配套各类标识，标识统一规范、清晰醒目。科学规划全场五类人员动线，实现

	动线五分离，杜绝交叉混杂，保障竞赛顺畅、秩序规范、通行安全。各功能区域配套设施齐全完好，满足各类工作需求。 3.赛事智能系统全套配置与数据安全标准：全场配齐全套合规赛事智能系统，各系统型号、功能、精度匹配对应单项赛事最高竞赛标准，适配省级正式赛事执裁需求。赛事各类数据自动实时记录，无遗漏错乱延迟。全程数据不可篡改、可溯源调取；系统运行稳定，赛前完成全流程压力测试，赛中配备专人实时运维。 4.全套配套设备物资配齐合规标准：按需足额配齐赛事全套专业设备物资，所有物资符合办赛标准、性能完好合规。执裁用品满足裁判全流程执裁需求；通讯设备保障各岗位实时联动，信号全覆盖无断联；办公设备满足赛事办公归档需求。所有设备赛前完成调试试运行，赛中动态巡检维护，故障即时替换，保障赛事不间断运行。 （六）安装、调试、验收、拆除及质保服务要求 1. 供应商须在赛事正式开赛至少 1 个完整日历日前完成全部场地搭建、器材布设、系统调试，配合采购人、技术代表完成场地器材联合验收，出具场地器材自检记录，验收不合格须无条件整改直至达标。 2. 赛事全过程派驻专业技术保障人员在岗值守，对竞赛器材、计时计分设备、录像审议系统、广播系统实时巡检，出现故障第一时间处置，自备备用器材、备用设备实现应急替换。 3. 赛事全部结束后，完成全部设施器材拆除、清运，对场馆全面清洁消杀，恢复场馆原有场地原貌，完好移交场地，无缝衔接后续赛事。 4. 由供应商自备的设备、设施在赛事服务周期内全程质保，因设备器材质量问题造成的安全事故，由供应商承担全部责任。 （七）分阶段实施进度要求 本项目严格对照各项目赛事时间节点，实行全流程节点化、闭环式管控： 1. 赛前沟通协调阶段（签订合同后 3 个工作日内）：成交供应商对接赛事组委会，细化各项目赛事专属服务细则、人员配置、器材清单、场地运维方案、应急处置方案，完成全部专项服务方案审核确认。 2. 赛前筹备阶段（赛事开赛 3 日前）：完成赛场氛围搭建、所有专项器材运

	输安装调试、设备全面检测、工作人员岗前专项培训、物资配齐到位，完成赛前全流程模拟演练。 3. 赛事执行阶段（赛事全程）：覆盖赛前场地适应训练、正式比赛全程，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、安全管控等全部服务工作。 4. 赛后收尾阶段（赛事结束后 3 个工作日内）：完成场地全面复原、器材拆卸运回、物资清点归档、赛事数据汇总、工作台账整理、费用核对结算、工作总结等全部收尾工作。 （八）赛程编排要求 供应商须配合采购人、竞赛技术代表开展赛程编制工作，严格遵循各项目国际/国内单项体育组织竞赛规则以及区运会竞赛规程，结合报名参赛人数、级别、赛制编制完整《各项目比赛赛程方案》，包含每日竞赛单元、场次排布、检录时间、热身安排、休息间隔、颁奖环节时间节点，赛程方案须提交采购人审核，按审核意见修改完善后方可执行。
人员配置要求	（一）总体要求 1. 供应商须为本项目配备充足、专业、稳定的赛事服务团队，实行专人负责、统一着装、持证上岗、规范服务，人员数量及资质不得低于本采购需求所列标准。 2. 供应商应于合同签订后 3 个工作日内向采购人提交人员配置方案及人员名册（含姓名、岗位、资质证明等），经采购人审核确认后方可上岗。 3. 赛前须组织全体工作人员开展岗前培训，明确岗位职责、服务规范、赛事礼仪、场地动线及应急处置流程；核心岗位人员未经采购人书面同意不得随意调换。 4. 供应商应建立人员管理台账，如实登记各岗位人员考勤、补贴发放情况，接受采购人及监管部门核查。 （二）基本服务人员配置 本项目基本人员配置、食宿费及劳务报酬按各项目预算明细表所列标准执行，项目履约完成后，住宿费及人员劳务报酬将按照实际参赛（服务）人员数量、参赛（服务）天数，实报实销。差旅费参照当地党政机关差旅费管理办法执行。

	（三）专项管理团队配置 根据赛事组织、运营、保障需要，供应商应组建专门的服务团队，在上述基本人员配置的基础上，增设项目负责人以及各专项服务团队负责人岗位： 1. 项目负责人：供应商须配备 1 名全职专属项目负责人，赛事全程驻场，全权负责本项目全流程统筹协调、人员调度、问题处置。 2. 各专项服务团队负责人：按照运营服务、专业技术服务、场地运维服务、综合赛事保障服务、专业器材与系统租赁运维、成绩辅助统计服务配备各专项服务团队负责人。
商务要求	（一）合同签订期：自成交通知书发出之日起 25 日内。 （二）合同履行期限：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。 （三）服务地点：本分标对应全部竞赛场地、热身场地、配套驻地，以采购人书面通知为准。 （四）报价要求：报价为全包价，包含人员食宿、劳务补贴、交通接驳、场地搭建、场地租赁、水电运维、器材租赁、计分系统运维、后勤物资、志愿服务、保险、税费、反兴奋剂配套、赛事礼仪主持等全部履约费用，采购人不另行支付任何新增费用。本项目人员食宿、劳务报酬、差旅费用按照实际参赛及服务人员数量、实际服务天数据实结算。报价中人员相关费用为预估测算，实际未发生的人员食宿、劳务、差旅等费用，采购人在项目结算时直接予以扣减。 （五）付款方式：签订合同后，五个工作日内支付合同金额的 30%，履约完成并通过验收，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： 1.验收组织：由采购人牵头，组建联合验收小组。 2.验收组织架构：本项目实行官方联合验收机制，由采购人牵头统筹，联合竞赛组织专业小组、赛事技术代表等组建专属联合验收小组，负责本项目赛前、赛中、赛后全阶段验收核查、抽检考评、结果认定、报告出具工作。验收小组具备独立核查、问题判定、整改督办、结果追责权限，供应商须无条件配合，

	安排专属负责人对接，留存台账。 第一阶段：赛前全面预验收：须在赛事开赛 3 个工作日前完成全覆盖预验收，未通过严禁开展训练及竞赛。验收范围包含竞赛场地合规性、功能分区及动线规范性、竞赛器材精度与合规性、智能系统稳定性、人员资质及筹备情况、赛事物资及应急保障配备情况六大维度。明确问题并限定整改要求，一般问题 24 小时内闭环整改，重大问题整改复查合格后方可通过。 第二阶段：赛中常态化每日抽检：赛事全周期（训练日、正式比赛日）实行每日常态化抽检，由联合验收小组每日不定时全覆盖抽查。抽检内容包含人员到岗履职、着装持证规范、服务落地、赛场秩序、场地运维、器材运行、系统状态、应急储备、服务反馈、整改落实情况。 第三阶段：赛后综合总验收：①场地设备移交验收，核查清洁消杀、清运复原、器材清点、设备状态；②赛事档案验收，审核全套归档资料，核查资料完整性、规范性、真实性、可追溯性。总验收结果作为项目履约认定、资金结算的唯一依据。 3.验收合格出具正式验收报告；验收不合格，责令限期整改，整改完成重新组织验收；由此产生全部成本由供应商自行承担。 （七）服务承诺与履约保障： 1. 全程履约保障：赛事期间实行 24 小时专人值守对接，实时响应各类服务及技术需求。 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。 3. 售后兜底保障：赛事结束后，统一配合完成赛事资料归档、数据汇总、经费核对、验收结算、场地复原交接等工作。 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。 （八）保密要求：供应商对在采购及履约过程中知悉的采购人、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，未经采购人书面同意不得向第三方披露或用于本项目以外的用途。保密义务不因合同终止而终止。

	（九）知识产权：供应商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采购人所有。供应商使用的软件系统、器材设备等涉及第三方知识产权的，供应商应保证其有权使用，并负责处理相关知识产权纠纷。 （十）保险要求：供应商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采购人备案确认。 （十一）廉洁要求：供应商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，不得向采购人及相关工作人员行贿或提供不正当利益。 （十二）其他要求： 1. 供应商应服从采购人及赛事组委会统一领导、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。 2. 采购人建立常态化服务抽检机制，赛事期间每日对各项工作进行抽查考核，供应商应无条件配合并按要求整改。 3. 供应商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），报采购人审核备案，并在赛事期间组织实施。 4. 本章节所有技术要求、商务要求均为实质性要求，供应商需完全响应，无负偏离，否则视为未实质性响应采购文件要求，响应无效。
实质性要求说明	本章节所有技术需求、商务要求均为实质性要求，供应商需完全响应，不接受负偏离，否则磋商无效。

标项十五：最低人员配置及费用标准表

（一）定向（群众体育赛事）

序号	岗位/类别	人数	食宿费标准（元/人/天）	食宿周期（天）	劳务报酬（元/人/天）	劳务周期（天）	备注
1	总裁判长	1	380	3	300	3	裁判人员食宿按 380 元/人/天
2	副裁判长	2	380	3	230	3	
3	仲裁委员	3	380	2	300	2	
4	外省裁判员	1	380	3	350	3	
5	小组裁判长（起点、场地、成统、终点）	4	380	3	210	3	
6	普通裁判员	5	380	2	200	2	
7	本地裁判员	5	300	2	160	2	
8	志愿者	20	—	—	100	2	（含交通、误餐补助）
9	礼仪人员	13	—	—	300	1	颁奖礼仪
10	主持人	1	—	—	1000	1	颁奖主持
11	医疗人员（含救护车）	3	—	—	300 元/人/天	2	医疗救护
12	驻地医生（酒店驻点医疗）	1	—	—	200	4	酒店驻点医疗
	合计	**59**					

（二）无线电测向（群众体育赛事）

序号	岗位/类别	人数	食宿费标准（元/人/天）	食宿周期（天）	劳务报酬（元/人/天）	劳务周期（天）	备注
1	仲裁委员、总裁判长	4	380	3	300	3	裁判人员食宿按 380 元

							/人/天
2	副总裁判长、副裁判长	4	380	3	230	3	
3	普通裁判员	20	380	3	200	3	
4	工作人员	20	50	3	160	3	餐饮、住宿按 50 元/人/天
5	志愿者	30	100	3	100	3	
6	礼仪人员	13	—	—	300	1	闭幕式及颁奖礼仪
7	主持人	1	—	—	1000	1	闭幕式及颁奖司仪
8	医疗人员（含救护车）	3	—	—	300 元/人/天	3	比赛医疗保障
9	驻地医生（酒店驻点医疗）	1	—	—	200	5	酒店驻点医疗
	合计	**96**					

（三）模型（车辆、航海、航空航天模型）（群众体育赛事）

序号	岗位/类别	人数	食宿费标准（元/人/天）	食宿周期（天）	劳务报酬（元/人/天）	劳务周期（天）	备注
1	裁判长	4	380	3	300	3	车辆、航海、航空（室外、室内）各 1 名
2	普通裁判员	54	380	3	200	3	车辆 11 人、航海 15 人、航空室外 12 人、航空室内 16 人
3	志愿者	39	100	3	—	—	车辆 18 人、航海 21 人

							（仅安排食宿）
4	礼仪人员	26	—	—	300	1	车辆、航海各 13 人
5	主持人	2	—	—	1000	1	车辆、航海各 1 人
6	医疗人员（含救护车）	6	—	—	300 元/人/天	3	车辆、航海各 3 人
7	驻地医生（医务人员驻点）	4	—	—	200	5	车辆、航海各 2 人
	合计	**135**					

标项十六：

标项名称	广西壮族自治区第十六届运动会（龙舟）赛事运营服务
项目类别	服务类
采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业
采购预算	人民币肆拾陆万捌仟柒佰伍拾元整（¥468,750.00 元），超过预算单价和总价的报价视为无效报价。
赛事概况	1. 赛事名称：广西壮族自治区第十六届运动会（龙舟）赛事运营服务 2. 服务地点：本分标对应全部竞赛场地、热身场地、配套驻地，以采购人书面通知为准 3. 服务周期：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。 4. 各项目比赛安排： （1）龙舟（群众体育赛事）：2026 年 10 月 17 日-18 日，地点：北海市相关水域 5. 服务对象：各项目参赛运动员、领队、教练员、裁判员、仲裁人员、技术代表、比赛监督、编排记录人员、电子系统工作人员、赛事工作人员等。 6. 项目特点：本分包为龙舟群众体育项目，水上赛事、对龙舟器材（22 人/12 人龙舟）、赛道布置（中国龙协标准 9 米×4 道×500 米）、水上安全救援、码头主席台搭建及天气水文应急要求较高。
项目预算说明	本项目财政预算总价人民币肆拾陆万捌仟柒佰伍拾元整（¥468,750.00 元），报价为全包价，包含人员食宿、劳务补贴、交通接驳、场地搭建、水电运维、器材租赁、计分系统运维、后勤物资、志愿服务、保险、税费、赛事礼仪主持等全部履约费用，采购人不另行支付任何新增费用。本项目人员食宿、劳务报酬、差旅费用按照实际参赛及服务人员数量、实际服务天数据实结算。报价中人员相关费用为预估测算，实际未发生的人员食宿、劳务、差旅等费用，采购人在项目结算时直接予以扣减。

服务内容	（一）赛事运营服务 1. 方案统筹：严格依据自治区运动会办赛规范及各项目国际/国内单项体育组织竞赛规则，细化赛事整体执行方案、赛程落地方案、安全管控方案、应急处置方案，报采购人审核后落地执行。 2. 全流程管控：统筹赛前筹备、赛中运行、赛后收尾全流程工作，负责运动员抽签编排、赛程排布、赛事衔接、开颁奖仪式统筹、赛场流程管控、运动员赛前检录、赛后申诉对接，每日建立工作台账，落实节点管控。 3. 多方对接：精准对接仲裁组、裁判组、技术组、各参赛队伍、组委会各工作小组，协调解决赛事运行各类问题，保障沟通顺畅、流程高效、赛事公平公正。 4. 资料归档：全程收集、整理赛事工作资料、台账、赛事影像、申诉记录、执裁记录，赛后完成全套赛事运营资料汇编归档。 （二）专业技术服务 1. 系统运维保障：全程保障各项目专业电子计分系统、成绩处理系统、大屏公示设备、录像审议系统稳定运行，实现赛事数据实时采集、精准计分、同步统计、大屏实时公示、全程可追溯，杜绝数据卡顿、错漏、丢失、系统闪退问题。 2. 赛事影像留存：配置多机位专业录像设备，全程完成赛前训练、正式比赛全过程高清影像录制留存，画面完整、角度全覆盖、可随时回放拷贝，可支撑赛事申诉、仲裁研判、成绩复核、赛事复盘工作。 3. 设备校准运维：负责各项目竞赛器材、计时计分设备、赛场音视频设备赛前全面校准、赛中常态化巡检运维、赛后核验整理归档，保障所有技术设备精准合规、符合赛事标准。 4. 技术支撑兜底：全程提供各项目竞赛规则解读、现场技术咨询、软硬件故障应急处置、赛程轮转技术兜底服务，及时解决赛事各类技术问题，保障赛事不间断、平稳有序运行。 （三）场地运维服务 1. 场地安全运维：负责各项目标准竞赛场区、热身场区、检录候场区、裁判功能区、医疗救助区、颁奖区、物资存放区的日常清洁、规整、消杀防滑、隐

	患排查，严格落实各项目赛事场地安全规范。 2. 氛围物料搭建运维：负责赛事背景板、项目标识标牌、场地指示牌、赛场隔离围挡、条幅、功能分区标识、颁奖台、仲裁公示牌等形象景观物料的制作、进场搭建、实时维护、赛后拆除清运。物料设计样式须经采购人确认。 3. 配套设施保障：全程保障赛场水电、照明、专业广播、大屏显示、空调通风系统稳定供应，实时排查处置场地设施、配套设备故障，保障场地完全符合省级专业赛事办赛标准。 4. 赛后场地复原：赛事结束后 3 个工作日内，完成全场清洁消杀、物料拆除、器材清点收纳、场地原貌复原，完好移交场地，确保场馆完好交接、无缝衔接后续赛事使用。 （四）综合赛事保障服务 1. 食宿保障：严格按照第十六届运动会统一标准，为技术代表、裁判长、仲裁委员、各级裁判员、电子系统工作人员、驻地医生等全部赛事工作人员提供赛前训练及赛事期间食宿保障，严格执行分级食宿标准。 2. 人员劳务保障：按赛事既定标准，足额落实各级裁判、技术人员、医护、安保、礼仪、主持人等所有岗位人员劳务补贴，区分岗位层级、区内区外、履职时长规范核算、登记、发放，建立完整劳务台账。 3. 交通接驳与差旅保障：配备专用大巴车辆，用于裁判员、赛事工作人员等驻地至赛场往返接驳，保障赛事期间交通准时安全；所有营运车辆须具备合法有效的《道路运输证》，驾驶员具备相应从业资格。按规定标准核算发放裁判员市内交通补贴、异地往返差旅补贴，区分区内、区外裁判差异化补贴标准，实报实销。 4. 医疗安保保障：赛事驻地按要求配备专职值守医生，赛场至少配置救护车、医生、护士及全套运动损伤医疗物资，全程处置运动员运动损伤及突发健康问题，确保急救通道全程畅通；固定配备专职安保人员，负责赛场、功能区域、赛事驻地秩序维护、安全巡查、人流管控、隐患排查，杜绝安全事故。 5. 后勤办公与耗材保障：配齐赛事全套办公耗材、执裁辅助物资，包含打印机墨盒、各类办公文具、插线板、医用耗材、饮用水、赛事清洁物资等全部赛事所需物资。

	6. 颁奖仪式保障：配置专业礼仪人员、赛事主持人，负责赛事彩排、每日颁奖、闭幕式颁奖仪式全流程服务，规范仪式流程、现场秩序与仪式执行。 （五）志愿服务管理服务 1. 人员配置：根据各项目赛事规模配置充足赛事志愿者，按规定标准落实交通、误餐等综合补助。 2. 岗前培训：赛前组织专项集中培训，覆盖岗位职责、服务规范、赛事礼仪、场地动线、检录流程、赛风赛纪、安全纪律、应急处置等内容，开展模拟演练，考核合格后方可上岗。 3. 现场履职：统筹志愿者开展赛场引导、运动员检录协助、物资分发、候场秩序维护、赛场辅助管控、后勤协助、信息对接、成绩辅助公示、资料整理等服务。 4. 台账管理：建立志愿者人员台账、考勤台账、服务台账，赛后完成志愿服务总结归档。 （六）专业器材与系统租赁运维服务 1. 租赁器材配置：包含 5 艘 22 人龙舟、5 艘 12 人龙舟、水上起点平台登舟码头起航平台、4 艘救生艇、2 艘裁判执裁艇、1 套电子计时设备、1 组音响、裁判终点塔、300 个铁马栏杆、40 顶帐篷、250 张凳子、20 张桌子，所有器材符合省级赛事及各项目国际/国内单项体育组织标准。 2. 必备消耗品配置：足额配齐赛事全程所需一次性消耗品及辅助物资，办公消耗品包含赛道布置物料、1 批竞赛裁判器材、成绩公告栏、200 件救生衣、1 批赛事用艇油料、器材装卸吊装及运输物料、50 本秩序册、20 本成绩册、主席台主背板及舞台物料、20 组道旗、30 组活动区域指示牌，物资满足龙舟项目水上竞赛开展、计时判罚、场地氛围布置、裁判办公记录、赛场后勤实操等办赛保障需求。 3. 全流程运维：负责所有器材的运输、进场布设、精准校准、赛中动态巡检、故障应急处置、赛后拆卸清点运回，全程保障器材完好、安全、合规使用。设备故障≤1 小时响应、≤2 小时完成维修更换，不影响赛事进度。 4. 物资保障：配齐赛事全部辅助耗材、执裁工具、标识物料、收纳物资、防护物资等，足额保障赛事全程使用。

	（七）成绩辅助统计服务 1. 专项团队值守：组建各项目赛事专属成绩统计团队，全程驻场配合裁判组、技术组开展工作。 2. 数据精准管控：严格遵循各项目专项竞赛规则，完成成绩实时记录、逐场核对、统计、排名、汇总，依托专业系统实时更新赛事榜单、对阵信息、晋级名单。 3. 异议与归档处理：负责成绩复核、参赛队伍申诉对接、赛事数据全程留存、影像数据绑定归档，建立完整赛事数据台账，赛后整理全套成绩资料、报表、申诉记录。
服务要求	（一）总体服务要求 供应商须承接本项目各项目赛事全链条竞赛配套服务，包含赛事运营统筹、专业技术支撑、场地运维保障、综合赛事保障、志愿服务管理、专业器材及系统租赁运维、成绩辅助统计、售后兜底保障等全部服务内容。结合本分包为龙舟群众体育项目，水上赛事、对龙舟器材（22 人/12 人龙舟）、赛道布置（中国龙协标准 9 米×4 道×500 米）、水上安全救援、码头主席台搭建及天气水文应急要求较高。落实标准化、专业化、一体化保障，全程服从赛事组委会统筹管理，确保赛事零安全事故、零重大失误、零负面舆情，圆满完成赛事全部办赛任务。 （二）服务通用服务标准 1.人员着装与持证上岗管理：所有现场工作人员、志愿者必须统一定制专属制式服装，区分管理岗、技术岗、后勤岗、志愿岗等不同岗位类别，服装整洁统一、无破损污渍、无个性化装饰；全员佩戴采购人统一核发的专属工作证件，证件信息清晰、人证对应，严禁无证上岗、串岗上岗、转借证件。赛事全周期（赛前筹备、训练日、正式比赛、赛后收尾）全程严格执行着装持证规范，采购人及赛事组委会有权随时核查，发现违规立即整改，全程留存人员在岗着装核查台账。 2.24 小时全天候联络响应机制：供应商需设立专属项目总对接人、技术应急对接人、后勤保障对接人，公示姓名、职务、24 小时畅通联系电话、微信等联络

	方式，报备至采购人及赛事组委会。建立全天候诉求响应机制，工作时间赛事各类咨询、整改通知、协调需求，10 分钟内响应、30 分钟内反馈处置方案；非工作时间突发故障、安全问题、赛事紧急调整等应急诉求，5 分钟内接听对接、1 小时内到场处置，全程做好诉求接收、处置、闭环台账记录。 3.标准化工作流程与全维度台账管理：严格按照本采购需求各项服务规范，制定本分标专属标准化作业流程，覆盖赛前筹备、赛中执行、赛后收尾全环节，明确各岗位工作流程、操作规范、时间节点、责任人员。建立全套纸质和电子双重台账体系，涵盖人员考勤、设备巡检、场地排查、诉求处置、赛事例会、整改落实、物资出入、应急处置等所有工作内容，台账信息真实完整、填写规范、可追溯核查，每日更新归档，赛后统一汇编移交，杜绝台账缺失、虚假补录、信息错乱等问题。 4.服务投诉管控与履职失误防控：建立赛事服务专属投诉受理、核查、整改、反馈闭环机制，全程杜绝有效服务投诉。针对参赛队伍、裁判、赛事组委会、现场工作人员提出的服务问题，第一时间核查核实，2 小时内给出整改方案，当日完成闭环处置并反馈。严格管控履职风险，杜绝流程疏漏、服务缺位、操作失误、对接滞后等问题，赛事全周期零重大履职失误、零重复服务问题、零未闭环投诉，所有服务问题均需留存处置档案。 5.赛风赛纪严格管控要求：全体工作人员、志愿者必须严格遵守省级赛事赛风赛纪管理规定及赛事组委会各项纪律要求，恪守公平、公正、公开办赛原则。严禁出现徇私舞弊、违规干预赛事流程、与参赛人员发生争执、擅自泄露赛事数据、违规拍摄传播赛事画面、擅离职守、消极履职等违规违纪行为。全员赛前完成赛风赛纪专项培训及廉洁纪律交底，签订赛风赛纪承诺书，全程接受赛事组委会、纪检及采购人监督，一经发现违规违纪问题，立即停工整改并更换相关人员，承担全部履约责任。 （三）专项技术标准 1.计时记分、大屏公示、录像审议系统技术标准：所有赛事配套电子系统须匹配对应项目单项竞赛规则，全程运行无卡顿、闪退、数据错乱、自动重启。计时记分数据全流程实时同步，核心赛事数据精准无误，无错漏迟记。赛场 LED

	大屏及终端显示清晰、刷新率稳定，实时同步数据。录像审议系统支持全程高清录制、实时回放、定格、慢放，可精准定格关键节点，满足仲裁复核等全部需求；所有赛事原始视频完整留存。 2.竞赛器材校验与合规标准：所有竞赛、辅助器材及计量、裁判设备的各项指标须100%符合对应项目官方竞赛标准。报到前1个日历日完成全量器材进场布设、校验、测试、校准，涵盖全部品类器材。赛事期间每竞赛单元赛前赛后各开展1次器材巡检，发现问题立即更换合规备用器材。特殊专项认证器材，供应商赛前须提供完整有效官方认证、授权、检测报告，无有效资质严禁进场。 3.赛场功能分区、布线及综合保障标准：严格按省级赛事规范及单项赛事要求划分功能区域，各区域边界清晰、标识醒目、隔离规范，杜绝区域混用、动线交叉。安全防护设施齐全，场地危险区域全部做好防护隔离，杜绝隐患。各类线路布设规整，采用隐藏防踩踏防拉扯方式，标识清晰，做好防护，杜绝线路杂乱等问题。场地布设满足执裁、转播、通行、应急需求，适配赛事标准化运行。 （四）安全保障标准 1.落实安全生产主体责任，搭建专属安全管控体系：供应商承担本分标赛事安全生产主体责任，单独建立专属安全管控组织架构，实行安全负责人一岗双责制，明确1名安全负责人全程驻场统筹安全管理，不得兼职。搭建安全管控体系，划分各区域安全责任片区，落实分片包干、责任到人。 2.全维度赛前风险排查与台账管理：赛前3日内开展全覆盖安全风险排查，排查涵盖场地设施、用电用气等八大维度，明确风险相关信息，所有隐患须赛前100%闭环整改，留存相关资料，未完成整改不得开赛。赛事期间每日赛前赛后开展常态化复查，动态更新台账。 3.赛中常态化安全管控与应急保障强化：全程落实安全常态化管控机制，强化三项核心保障：一是运动损伤急救保障，急救点全程在岗，物资设备齐全，通道畅通，工作人员具备处置与转运能力；二是赛场封闭式管控，划分功能区域，设置隔离与值守，执行人员证件动线三重管控，严禁无关主体进入竞赛核心区，杜绝扰乱赛事秩序问题；三是设备动态巡检管控，建立分阶段设备安全巡检机

	制，及时排查隐患，杜绝设备带病运行引发事故。 4.多场景应急处置与零事故硬性管控目标：针对突发场景编制专项应急处置流程，明确各环节工作要求，赛前组织全员应急演练，留存相关台账资料。落实赛会硬性安全目标，全周期杜绝各类安全、舆情、纠纷事件。若发生违规情形，采购人有权按合同扣减款项、责令整改，情节严重终止合同并追责。 （五）比赛场地、设备设施配备要求 1.竞赛主场地标准化建设要求：赛事竞赛主场地的整体规格、尺寸、材质、性能参数等须100%符合对应项目官方竞赛标准，无不合格问题。场地竞赛标线、标识清晰规范，尺寸位置完全符合单项赛事标准；赛前完成专业丈量核验，满足办赛全部要求。不同项目适配对应专项标准，各品类项目场地均符合专项竞赛规范。 2.全功能分区标准化布设与动线管控：赛场须完整布设核心标准化功能区域，各区域独立划分、功能专属，不混用挤占。所有区域设置硬质隔离或清晰边界，配套各类标识，标识统一规范、清晰醒目。科学规划全场五类人员动线，实现动线五分离，杜绝交叉混杂，保障竞赛顺畅、秩序规范、通行安全。各功能区域配套设施齐全完好，满足各类工作需求。 3.赛事智能系统全套配置与数据安全标准：全场配齐全套合规赛事智能系统，各系统型号、功能、精度匹配对应单项赛事最高竞赛标准，适配省级正式赛事执裁需求。赛事各类数据自动实时记录，无遗漏错乱延迟。全程数据不可篡改、可溯源调取；系统运行稳定，赛前完成全流程压力测试，赛中配备专人实时运维。 4.全套配套设备物资配齐合规标准：按需足额配齐赛事全套专业设备物资，所有物资符合办赛标准、性能完好合规。执裁用品满足裁判全流程执裁需求；通讯设备保障各岗位实时联动，信号全覆盖无断联；办公设备满足赛事办公归档需求。所有设备赛前完成调试试运行，赛中动态巡检维护，故障即时替换，保障赛事不间断运行。 （六）安装、调试、验收、拆除及质保服务要求 1. 供应商须在赛事正式开赛至少 1 个完整日历日前完成全部场地搭建、器材布设、系统调试，配合采购人、技术代表完成场地器材联合验收，出具场地器

	材自检记录，验收不合格须无条件整改直至达标。 2. 赛事全过程派驻专业技术保障人员在岗值守，对竞赛器材、计时计分设备、录像审议系统、广播系统实时巡检，出现故障第一时间处置，自备备用器材、备用设备实现应急替换。 3. 赛事全部结束后，完成全部设施器材拆除、清运，对场馆全面清洁消杀，恢复场馆原有场地原貌，完好移交场地，无缝衔接后续赛事。 4. 由供应商自备的设备、设施在赛事服务周期内全程质保，因设备器材质量问题造成的安全事故，由供应商承担全部责任。 （七）分阶段实施进度要求 本项目严格对照各项目赛事时间节点，实行全流程节点化、闭环式管控： 1. 赛前沟通协调阶段（签订合同后 3 个工作日内）：成交供应商对接赛事组委会，细化各项目赛事专属服务细则、人员配置、器材清单、场地运维方案、应急处置方案，完成全部专项服务方案审核确认。 2. 赛前筹备阶段（赛事开赛 3 日前）：完成赛场氛围搭建、所有专项器材运输安装调试、设备全面检测、工作人员岗前专项培训、物资配齐到位，完成赛前全流程模拟演练。 3. 赛事执行阶段（赛事全程）：覆盖赛前场地适应训练、正式比赛全程，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、安全管控等全部服务工作。 4. 赛后收尾阶段（赛事结束后 3 个工作日内）：完成场地全面复原、器材拆卸运回、物资清点归档、赛事数据汇总、工作台账整理、费用核对结算、工作总结等全部收尾工作。 （八）赛程编排要求 供应商须配合采购人、竞赛技术代表开展赛程编制工作，严格遵循各项目国际/国内单项体育组织竞赛规则以及区运会竞赛规程，结合报名参赛人数、级别、赛制编制完整《各项目比赛赛程方案》，包含每日竞赛单元、场次排布、检录时间、热身安排、休息间隔、颁奖环节时间节点，赛程方案须提交采购人审核，按审核意见修改完善后方可执行。
人员配置要求	（一）总体要求

	1. 供应商须为本项目配备充足、专业、稳定的赛事服务团队，实行专人负责、统一着装、持证上岗、规范服务，人员数量及资质不得低于本采购需求所列标准。 2. 供应商应于合同签订后 3 个工作日内向采购人提交人员配置方案及人员名册（含姓名、岗位、资质证明等），经采购人审核确认后方可上岗。 3. 赛前须组织全体工作人员开展岗前培训，明确岗位职责、服务规范、赛事礼仪、场地动线及应急处置流程；核心岗位人员未经采购人书面同意不得随意调换。 4. 供应商应建立人员管理台账，如实登记各岗位人员考勤、补贴发放情况，接受采购人及监管部门核查。 （二）基本服务人员配置 本项目基本人员配置、食宿费及劳务报酬按各项目预算明细表所列标准执行，项目履约完成后，住宿费及人员劳务报酬将按照实际参赛（服务）人员数量、参赛（服务）天数，实报实销。差旅费参照当地党政机关差旅费管理办法执行。 （三）专项管理团队配置 根据赛事组织、运营、保障需要，供应商应组建专门的服务团队，在上述基本人员配置的基础上，增设项目负责人以及各专项服务团队负责人岗位： 1. 项目负责人：供应商须配备 1 名全职专属项目负责人，赛事全程驻场，全权负责本项目全流程统筹协调、人员调度、问题处置。 2. 各专项服务团队负责人：按照运营服务、专业技术服务、场地运维服务、综合赛事保障服务、专业器材与系统租赁运维、成绩辅助统计服务配备各专项服务团队负责人。
商务要求	（一）合同签订期：自成交通知书发出之日起 25 日内。 （二）合同履行期限：覆盖赛前 2 天适应训练、正式比赛、赛后 3 天场地复原；合同签订 3 个工作日内完成全部前期方案、人员、器材、预案报备；开赛 3 日前全部筹备完毕；赛后 3 个工作日完成全部收尾移交。 （三）服务地点：本分标对应全部竞赛场地、热身场地、配套驻地，以采购人书面通知为准。 （四）报价要求：报价为全包价，包含人员食宿、劳务补贴、交通接驳、场地

	搭建、水电运维、器材租赁、计分系统运维、后勤物资、志愿服务、保险、税费、赛事礼仪主持等全部履约费用，采购人不另行支付任何新增费用。本项目人员食宿、劳务报酬、差旅费用按照实际参赛及服务人员数量、实际服务天数据实结算。报价中人员相关费用为预估测算，实际未发生的人员食宿、劳务、差旅等费用，采购人在项目结算时直接予以扣减。 （五）付款方式：签订合同后，五个工作日内支付合同金额的 30%，履约完成并通过验收，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： 1.验收组织：由采购人牵头，组建联合验收小组。 2.验收组织架构：本项目实行官方联合验收机制，由采购人牵头统筹，联合竞赛组织专业小组、赛事技术代表等组建专属联合验收小组，负责本项目赛前、赛中、赛后全阶段验收核查、抽检考评、结果认定、报告出具工作。验收小组具备独立核查、问题判定、整改督办、结果追责权限，供应商须无条件配合，安排专属负责人对接，留存台账。 第一阶段：赛前全面预验收：须在赛事开赛 3 个工作日前完成全覆盖预验收，未通过严禁开展训练及竞赛。验收范围包含竞赛场地合规性、功能分区及动线规范性、竞赛器材精度与合规性、智能系统稳定性、人员资质及筹备情况、赛事物资及应急保障配备情况六大维度。明确问题并限定整改要求，一般问题 24 小时内闭环整改，重大问题整改复查合格后方可通过。 第二阶段：赛中常态化每日抽检：赛事全周期（训练日、正式比赛日）实行每日常态化抽检，由联合验收小组每日不定时全覆盖抽查。抽检内容包含人员到岗履职、着装持证规范、服务落地、赛场秩序、场地运维、器材运行、系统状态、应急储备、服务反馈、整改落实情况。 第三阶段：赛后综合总验收：①场地设备移交验收，核查清洁消杀、清运复原、器材清点、设备状态；②赛事档案验收，审核全套归档资料，核查资料完整性、规范性、真实性、可追溯性。总验收结果作为项目履约认定、资金结算的唯一依据。 3.验收合格出具正式验收报告；验收不合格，责令限期整改，整改完成重新组

	织验收；由此产生全部成本由供应商自行承担。 （七）服务承诺与履约保障： 1. 全程履约保障：赛事期间实行 24 小时专人值守对接，实时响应各类服务及技术需求。 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。 3. 售后兜底保障：赛事结束后，统一配合完成赛事资料归档、数据汇总、经费核对、验收结算、场地复原交接等工作。 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。 （八）保密要求：供应商对在采购及履约过程中知悉的采购人、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，未经采购人书面同意不得向第三方披露或用于本项目以外的用途。保密义务不因合同终止而终止。 （九）知识产权：供应商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采购人所有。供应商使用的软件系统、器材设备等涉及第三方知识产权的，供应商应保证其有权使用，并负责处理相关知识产权纠纷。 （十）保险要求：供应商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采购人备案确认。 （十一）廉洁要求：供应商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，不得向采购人及相关工作人员行贿或提供不正当利益。 （十二）其他要求： 1. 供应商应服从采购人及赛事组委会统一领导、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。 2. 采购人建立常态化服务抽检机制，赛事期间每日对各项工作进行抽查考核，供应商应无条件配合并按要求整改。 3. 供应商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），报采购人审核备案，并在赛事期间组织实施。 4. 本章节所有技术要求、商务要求均为实质性要求，供应商需完全响应，无负偏离，否则视为未实质性响应采购文件要求，响应无效。
实质性要求说明	本章节所有技术需求、商务要求均为实质性要求，供应商需完全响应，不接受负偏离，否则磋商无效。

标项十六：最低人员配置及费用标准表

龙舟（群众体育赛事）

序号	岗位/类别	人数	食宿费标准（元/人/天）	食宿周期（天）	劳务报酬（元/人/天）	劳务周期（天）	备注
1	总裁判长、副总裁判长、仲裁委员	3	380	6	350	5	区派一级裁判员
2	裁判长（检录、终点、起点、赛道、器材、编排、电计）	7	380	6	300	5	区派一级裁判员
3	电子计时裁判员	1	380	6	500	2	
4	辅助裁判员、工作人员	50	—	—	300	3	赛前场地适应+赛事 2 天
5	竞赛工作人员（编排）	1	—	—	300	6	编排
6	船工（登舟）	5	—	—	500	5	隶属裁判人员
7	裁判艇驾驶员	2	—	—	500	1	隶属裁判人员
8	夜间保安人员	2	—	—	300	6	
9	礼仪人员	13	—	—	300	1	颁奖礼仪
10	主持人	1	—	—	1000	1	
11	专业龙舟宣告员	1	—	—	500 元/届	3	
12	医疗人员（含救护车）	3	—	—	300 元/人/天	2	按 1 项 900 元/天包干（含救护车、司机、医生、护士）
13	驻地医生（医疗	2	—	—	200	2	酒店驻点

	人员驻点）						
	合计	**91**					

第四部分 评标办法（所有标项通用）

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10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8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 5 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 2.5 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，北海市旅游文体局以竞争性磋商方式对广西第十六届运动会赛事运营服务采购进行了采购。经磋商小组评定，____（成交供应商名称）__为该项目成交供应商。现于成交通知书发出之日起____个日历日内，按照采购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，经北海市旅游文体局(以下简称：甲方)和____（成交标供应商名称）____(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，那么在保证按照采购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 成交通知书；

1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

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采购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”系指采购人和成交供应商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，中标或成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标或成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标或成交供应商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”系指与中标或成交供应商签署合同的采购人；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成交供应商；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采购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；如果采购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 30%
1.6.2	签订合同后，五个工作日内支付合同金额的 30%，履约完成并通过验收，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：服务周期全面覆盖赛事筹备、赛事开展、赛后归档全阶段，自采购合同签订之日起，至武术散打赛事全部结束后 3 个工作日内完成场地复原、器材回收、资料归档、费用结算等全部收尾工作并验收合格之日止。 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甲方审核确认。 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	本分标对应全部竞赛场地、热身场地、配套驻地，以采购人书面通知为准。
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 30%，履约完成并通过验收，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.过程抽检考核：建立常态化每日抽检机制，对场地运维、人员服务、设备运行、安全管控、后勤保障、志愿服务进行抽查考核，发现问题立即督促整改。 2. 闭环验收标准：赛事全部结束后统一验收，满足服务全覆盖、质量全达标、资料全归档、场地全复原、无安全事故、无重大履约问题，方可验收合格、办理结算；验收不合格的，限期整改，整改仍不达标不予结算并追究违约责任。
2.19	合同份数：一正五副，每份具有同等法律效力

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）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……（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、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（标项一、标项二、标项三、标项五、标项六、标项七、标项八、标项九、标项十、标项十一、标项十二、标项十三、标项十四、标项十五、标项十六必须提供）

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。

三、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

四、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（适用于非联合体投标）

（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）【项目编号：】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﹝2020﹞46 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。