

场馆及配套区域搭建

招标文件

项目编号：310000000260430107809-00353687-1

（代理机构内部项目编号：SITEN-ZB-20260743）

采购人：上海第 48 届世界技能大赛事务执行局

代理机构：上海上投招标有限公司

招标时间：二〇二六年八月

2026年08月14日

2026年08月14日

目录

第一章招标公告	3
第二章投标人须知	6
第三章评标办法	24
第四章技术标准和要求.....	34
第五章合同通用条款及专用条款.....	67
第六章投标文件格式	74

第一章 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海上投招标有限公司受上海第 48 届世界技能大赛事务执行局的委托，对其“场馆及配套区域搭建”进行国内公开招标采购，特邀请合格的投标人前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本次采购若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。
3. 本项目的特定资格要求：
 - (1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
 - (2) 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) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
 - (4) 本项目面向大、中、小、微型企业，事业单位、社会组织等各类供应商采购。
 - (5) 本项目**不允许**联合体投标。

二、项目概况：

- 1、项目名称：场馆及配套区域搭建。
- 2、项目编号：3100000000260430107809-00353687-1
(代理机构内部项目编号：SITEN-ZB-20260743)
- 3、预算编号：0026-000192232
- 4、项目主要内容、数量及要求：

选择一家供应商，为第48届世界技能大赛提供比赛场馆搭建、配套功能区域搭建，各类办公、接待、休息区域的搭建布置等。

具体要求见本招标文件第四章《技术标准和要求》所列内容。
- 5、服务地址：采购人指定地址。
- 6、服务期限：自合同签订之日起，至项目全部结束（含布展期、开赛期、撤展期）

7、采购总预算金额 8007.1700 万元（国库资金：8007.1700 万元；自筹资金：0 元）

三、招标文件的获取：

1、时间：2026-08-14 至 2026-08-21，每天上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）。

2、地点：上海市政府采购网。

3、方式：网上获取。

4、售价（元）：0 元。

四、投标截止及开标时间：

1、提交投标文件截止时间：2026年9月4日10:00时（注：未在投标截止时间前完成网上投标文件上传及由采购代理机构签收完成的投标文件视为投标未完成。）

注：

（1）为保证投标方顺利完成整个网上投标，建议投标方在上海政府采购网下载供应商操作手册。

（2）根据上海市财政局“关于政府采购平台投标（响应）签收功能上线的重要通知”要求，采购代理机构须在投标截止前对各供应商上传的投标（响应）文件在采购平台上进行签收并生成带数字签名的签收回执，未完成签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成。为确保投标（响应）文件顺利完成签收程序，避免非人为因素造成的签收不及时而给投标人带来不利后果，请各投标人合理安排上传投标（响应）文件的时间。同时考虑到一经签收后的投标（响应）文件可能无法撤回修改，特提醒各投标人慎重确认投标（响应）文件后再行上传，否则由此引起的对投标人的不利情形概不负责。

（3）各投标人在投标（响应）文件加密上传后，应及时查看签收情况。

2、开标时间：2026 年 9 月 4 日 10:00 时，（以网上招投标系统显示时间为准）。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

五、投标地点和开标地点：

1、投标地点：上海政府采购网（[http:// www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）。

2、开标地点：“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）（现场：上海市大名路 108 号上海滩国际大厦 601 室第三会议室）。

3、开标所需携带的材料：数字证书（CA 证书）。

注：投标人不到现场开标视同认可开标结果。

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

七、其他事项

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。为保证投标方顺利完成整个网上投标，建议投标方在上海政府采购网下载供应商操作手册。

八、联系方式

采购人：上海第 48 届世界技能大赛事务执行局

地 址：上海市长宁区天山路 1800 号

联系人：吴老师

邮编：200051

电话：021-52191511

代理机构：上海上投招标有限公司

地址：上海市大名路 108 号上海滩国际大厦 601 室

邮编：200080

联系人：王琴、张佳妮

电话：021-63234076-1023、1032

传真：021-66983070

电子信箱：920285792@qq.com

开户银行：广发银行外滩支行

银行帐号：135002516010010761

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
2.1.1.2	招标人	名称：上海第48届世界技能大赛事务执行局 地址：上海市长宁区天山路1800号 联系人：吴老师 电话：021-52191511
2.1.1.3		名称：上海上投招标有限公司 地址：上海市大名路108号上海滩国际大厦601室 联系人：王琴、张佳妮 电话：021-63234076-1023、1032
2.1.1.4	项目名称	场馆及配套区域搭建。
2.1.2.1	资金来源	财政资金
2.1.3.1	项目内容	选择一家供应商，为第48届世界技能大赛提供比赛场馆搭建、配套功能区域搭建，各类办公、接待、休息区域的搭建布置等。 具体要求见本招标文件第四章《技术标准和要求》所列内容。
★2.1.3.2	履约期限和地点	服务地址：采购人指定地址。 服务期限：自合同签订之日起，至项目全部结束（含布展期、开赛期、撤展期）。
2.1.3.3	质量要求	应当符合现行相关规划法律、规范要求。
2.1.4.1	合格投标人	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本次采购若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。 3. 本项目的特定资格要求： （1）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

		(2) 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) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一合同项下的政府采购活动;为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参加该采购项目的其他采购活动。 (4) 本项目面向大、中、小、微型企业,事业单位、社会组织等各类供应商采购。 (5) 本项目不接受联合体投标。
2.1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
2.3.10	现场踏勘	现场踏勘: 1、供应商如有需要,可自行前往项目现场(国家会展中心)踏勘。 2、踏勘需提前电话联系国家会展中心。 3、国家会展中心(上海)对外联系电话:021-67008647; 021-67008792; 021-67008687
2.3.11.1	招标澄清会	如有,另行通知
2.3.11.2	投标人提出问题的时间和形式	时间:投标截止前15天; 形式:以盖章 PDF 版本及可编辑 word 版本形式 Email 形式提交至:920285792@qq.com
2.3.11.3	招标人澄清时间和形式	采购代理机构将在投标截止 15 天以前在“上海政府采购网”以澄清或变更公告形式发布招标文件澄清文件。 如果澄清或变更公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的,则相应延长投标截止时间。(如有)

2.2.1	构成招标文件的其他材料	无
2.3.2	投标截止时间	2026 年 9 月 4 日 10:00 时，以网上投标系统显示时间为准。
★2.3.4.1	投标有效期	开标后（90）天
2.3.5.1	投标保证金	保证金金额：人民币贰拾万元整（人民币 200000 元）。 保证金递交截止时间：同投标文件提交截止时间一致。 （注：交纳保证金后必须在上海政府采购网上录入本单位保证金交纳信息）。 保证金递交方式为银行转帐（包括网银）、保函等非现金形式，且投标保证金递交单位名称必须与投标人登记的单位名称一致，（如：总公司报名参加投标，不得以分公司、办事处或其他机构名义递交保证金）。 保证金有效期：同投标文件有效期。 未按规定递交保证金的报价将被视为非实质性响应。 保证金交纳帐户如下： 帐户名称：上海上投招标有限公司 开户银行：广发银行外滩支行 银行帐号：135002516010010761
2.3.7.4	投标文件	电子投标文件：根据客户端的要求加密上传。 投标单位可自行决定是否提供纸质投标文件。 纸质投标文件递交地点（如提供）：上海市大名路 108 号上海滩国际大厦 601 室第三会议室。 纸质投标文件递交时间：投标截止时间前。 纸质投标文件与所上传的投标文件内容应保持一致，如不一致，以电子投标文件为准。
2.4.2.2	提交递交投标文件方式和地点	本项目为网上投标，投标地址：上海政府采购网（ http:// www.zfcg.sh.gov.cn ）

2.5.1	开标时间和地点	开标时间：2026 年 9 月 4 日 10:00 时， 开标地点：“上海政府采购网” （http://www.zfcg.sh.gov.cn）（现场：上海市大名路 108 号上海滩国际大厦 601 室第三会议室）。 注：投标人不到现场开标视同认可开标结果。
2.6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：7 人或 7 人以上的单数； 评标专家确定方式：上海政府采购网随机抽取
3.4	评标方法	综合评分法
2.9	招标服务费	服务费：由中标单位支付。 服务费金额以成交金额为基数，参照“计价格〔2002〕1980 号文”服务类标准下浮 20%收取。
2.10	需要补充的其他内容	电子投标文件与纸质投标文件不一致，以电子投标文件为准。

2.1 总则

2.1.1 招标概况

2.1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行国内公开招标。

2.1.1.2 本招标项目采购人：见投标人须知前附表。

2.1.1.3 本招标项目采购代理机构：见投标人须知前附表。

2.1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

2.1.1.5 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购代理机构和采购人。

2.1.1.6 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.1.1.7 “中标人”系指中标的投标人。

2.1.1.8 “甲方”系指采购人。

2.1.1.9 “乙方”系指中标并向采购人提供货物或服务的投标人。

2.1.1.10 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.1.2 资金来源

2.1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

2.1.3 项目内容、履约期限和地点、质量要求

2.1.3.1 本招标项目内容：见投标人须知前附表。

2.1.3.2 本招标项目履约期限和地点：见投标人须知前附表。

2.1.3.3 本招标项目质量要求：见投标人须知前附表。

2.1.4 合格的投标人

2.1.4.1 合格投标人应具备的资质条件、能力和信誉（见投标人须知前附表）。

2.1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 2.1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

- （1） 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确主投标人和各方权利义务；
- （2） 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定联合体资质等级；
- （3） 采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少

应当有一方符合采购规定的特定条件。

(4) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

2.1.4.3 投标人存在下列情形之一不得参加本项目的投标：

(1) 为本项目前期准备提供设计或咨询服务的；

(2) 参加政府采购活动前三年内有重大违法记录的；

(3) 投标人之间或投标人与招标人之间不得存在串通行为。

2.1.4.4 被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

2.1.5 合格的服务

2.1.5.1 卖方对所提供的服务应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。

2.1.5.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

2.1.5.3 投标人应当说明投标成果的来源，如投标的成果某一部分非投标人编制的，则应当提供其从合法途径获得该内容的相关证明。

2.1.6 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

2.1.7 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或是更正公告、中标公告、中标通知书、未中标通知以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是投标人的风险，招标人对此不承担任何责任。

2.1.8 询问与质疑

2.1.8.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

2.1.8.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，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提出质

疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到招标文件之日（以采购云平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一招标程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

2.1.8.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

2.1.8.4 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：

- （1）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

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。质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

2.1.8.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《供应商须知》第2.1.8.3条和第2.1.8.4条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

2.1.8.6 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

2.1.8.7 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

2.1.9 公平竞争和诚实信用

2.1.9.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

2.1.9.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将**拒绝**其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 49 条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

2.1.10 其他

本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《技术标准和要求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《技术标准和要求》和《评标办法》中规定的内容为准。

2.1.11 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

2.2 招标文件

2.2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（第一章）；
- (2) 投标人须知（第二章）；
- (3) 评标办法（第三章）；
- (4) 技术标准和要求（第四章）；
- (5) 合同通用条款及专用条款（第五章）；
- (6) 投标文件格式（第六章）；

根据本章第 2.2.2 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2.2 招标文件的澄清和修改

2.2.2.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《招标公告》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

2.2.2.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。如果澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

2.2.2.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

2.2.2.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或修改公告形式发布，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

2.2.2.5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

2.3 投标文件

2.3.1 投标文件的组成

投标文件应包括技术响应文件和商务响应文件，内容如下：

商务响应文件：

- (1) 投标书（参照第六章相关格式）；
- (2) 开标一览表（参照第六章相关格式）；
- (3) 分项报价表（参照第六章相关格式）；
- (4) 资格条件响应表（参照第六章相关格式）；
- (5) 实质性要求响应表（参照第六章相关格式）；
- (6) 投标人基本情况简介（参照第六章相关格式）；
- (7) 法人代表授权书（参照第六章相关格式）
- (8) 被授权人身份复印件（加盖公章）
- (9) 招标文件要求的公司资格文件
 - a. 营业执照复印件（加盖公章）

- b. 反映投标人财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明函（参照第六章相关格式）；
 - c. 未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单[以“中国执行信息公开网”（zxgk.court.gov.cn）、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）”采购代理机构开标当日的查询记录为准]；
 - d. 未被列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单[以“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）采购代理机构开标当日的查询记录为准]；
 - e. 参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动的声明函（参照第六章相关格式）；
 - f. 供应商为非联合体投标，且本供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加本项目的承诺函（参照第六章相关格式）；
- (11) 供应商不存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为的承诺函（参照第六章相关格式）；
- (12) 供应商不参与围标串标承诺书（参照第六章相关格式）；
- (13) 类似项目业绩情况表及相关证明材料（参照第六章相关格式）；
- (14) 中小企业声明函（参照第六章相关格式）；
- (15) 残疾人福利性单位声明函（如有）（参照第六章相关格式）；
- (16) 招标文件要求的其他证明材料；
- (17) 投标人认为有必要提交的其他资料。

技术响应文件：

- (1) 技术内容偏离表（参照第六章相关格式）；
- (2) 需求理解重难点分析、合理化建议；
- (3) 总体服务方案；
- (4) 比赛场地专项设计服务方案；
- (5) 比赛场地搭建服务方案；
- (6) 就餐区设计及搭建服务方案；

- (7) 仓储馆设计及搭建服务方案；
- (8) 办公区设计、搭建及其他服务方案；
- (9) 其他搭建及家具租赁服务方案；
- (10) 地毯铺设；
- (11) 拟投入本项目的人员配置情况；
 - a. 项目负责人情况表（参照第六章相关格式）；
 - b. 主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表（参照第六章相关格式）；
- (12) 应急预案及相关保障措施；
- (13) 服务质量保证措施；
- (14) 服务承诺；
- (15) 按照招标文件要求提供的其他技术性资料以及报价人认为需要说明的其他事项。

2.3.2 投标截止时间

投标截止时间见投标人须知前附表。

2.3.3 投标报价

2.3.3.1 投标人应按照第六章投标文件格式完整地填写投标报价表和开标一览表，说明其项目名称、数量、价格、服务期限等。

2.3.3.2 除《投标人须知前附表》中说明并允许外，本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

2.3.3.3 投标人所报的投标价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。否则投标人以可选择的价格提交的投标文件将作为非响应性投标而予以拒绝。

2.3.3.4 投标报价内包含本项目所产生的全部费用、设备设施使用、管理、税费及利润等。

2.3.3.5 报价依据：

- (1) 本招标文件所要求的招标内容、期限、工作范围和要求。
- (2) 其他投标人认为应考虑的因素。

2.3.3.6 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

2.3.3.7 开标一览表是为了便于招标人开标，开标一览表内容在开标时将当众唱出。开标一览表的内容应与投标报价表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

2.3.4 投标有效期

2.3.4.1 投标有效期见投标人须知前附表。

2.3.4.2 在投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

2.3.4.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人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，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

2.3.5 投标保证金

2.3.5.1 投标保证金金额和形式见投标人须知前附表。

2.3.5.2 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金由主投标人递交。

2.3.5.3 投标人不按本章第 2.3.5.1 项要求提交投标保证金的，其投标文件作废标处理。

2.3.5.4 投标保证金有效期应与投标文件有效期一致。

2.3.5.5 招标人在中标通知发出后 5 个工作日内退还未中标人的投标保证金，在签订合同后 5 个工作日内，向中标人退还投标保证金。

2.3.5.6 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销其投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同。

2.3.6 资格性符合性审查资料

投标人应该按照合格投标人的要求，提供资格性、符合性证明文件。

2.3.7 投标文件的编制

2.3.7.1 投标文件应按 2.3.1 的要求进行编写。

2.3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限、投标有效期、具体要求等实质性内容作出响应。

2.3.7.3 投标文件应用由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位公章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂

改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。

2.3.7.4 本项目采取网上投标，需要按照网上投标的要求制作电子投标文件，投标人应按照招标文件规定提交投标文件，并按照规定在电子采购平台网上招投标系统上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式。含有公章，签名（如投标函、营业执照、身份证等）必须采用彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供。否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

2.3.8 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

2.3.9 计量单位

投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

2.3.10 踏勘现场

2.3.10.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

2.3.10.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

2.3.10.3 招标人在踏勘现场中介绍的情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

2.3.11 招标澄清会

2.3.11.1 投标人须知前附表规定召开投标澄清会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开招标澄清会，澄清投标人提出的问题。

2.3.11.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

2.3.11.3 招标澄清会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以政府采购平台进行网上通知或电子邮件通知所有获取招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

2.3.12 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

2.4 投标

2.4.1 纸质投标文件的密封（加密）和标记（如提供）

2.4.1.1 投标文件的正本与副本密封在一个信封内，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位公章。

2.4.1.2 投标文件的封套上应清楚地标明招标文件编号、项目名称、包件名称（如有）、投标人名称。

2.4.1.3 未按本章第 2.4.1.1 项或第 2.4.1.2 项要求密封和加写标记的投标文件，招标人不予受理。

2.4.2 投标文件的递交及上传

2.4.2.1 投标人应在本章第 2.3.2 项规定的投标截止时间前递交及上传投标文件。

2.4.2.2 投标人递交投标文件的地点和方式：见投标人须知前附表。

2.4.2.3 投标人所递交的投标文件不予退还。

2.4.2.5 投标人应根据招标文件规定的要求、地点和时间递交投标文件，逾期送达的或者未送达指定地点的纸质投标文件，招标人不予受理。

2.4.2.6 投标人应在网上招投标系统中按照要求和时间填写完所有网上投标内容，并加密上传提交网上投标文件，同时打印投标成功的签收回执。

2.4.2.7 投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，招标人不承担任何责任。

2.4.3 投标文件的修改与撤回

2.4.3.1 在本章第 2.3.2 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

2.4.3.2 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章关于投标文件同样规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

2.4.3.3 如采取网上投标方式，需按照网上投标要求进行操作。

2.4.3.4 如网上已签收成功的投标文件需撤回，投标人必须以书面文件（加盖单位公章）告知代理机构，否则代理机构不予受理。

2.5 开标

2.5.1 开标时间、地点和方式

2.5.1.1 代理机构在投标人须知前附表规定的开标时间和地点组织开标。

2.5.2 电子开标程序

- (1) 招标人登录上海市政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn)，到开标时间后，宣布开启标室。
- (2) 供应商登录上海市政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn)，进行签到。
- (3) 招标人宣布开标，并进行解密。
- (4) 供应商进行解密，并对《开标一览表》进行确认。
- (5) 招标人宣布开标结束。

2.5.3 由于投标人自身原因未能按时签到或未能将其电子投标文件解密的，视为放弃投标。

2.6 评标

2.6.1 评标委员会

2.6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

2.6.1.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

2.6.2 投标文件的初审

2.6.2.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

2.6.2.2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格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。实质性响应是指投标文件对招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

2.6.2.3 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

2.6.2.4 对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范，招标人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

2.6.3 投标文件错误的修正

投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正；其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行修正。修正后的结果对投标人具有约束作用，投标人应接受并确认这种修正，否则，其投标将被作为无效投标处理：

（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；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（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；

（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。

（5）同时出现 2 种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.6.4 投标文件的澄清

2.6.4.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

2.6.4.2 投标人对澄清问题的说明或答复，必要时还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

2.6.4.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

2.6.4.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

2.6.5 投标文件的评价与比较

2.6.5.1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

2.6.5.2 评标委员会根据《评标办法》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

2.6.6 评标的有关要求

2.6.6.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2.6.6.3 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

2.6.6.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程

中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

2.6.6.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

2.7 定标

2.7.1 确认中标人

除了《投标人须知》第 2.7.4 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

2.7.2 中标结果公示及中标和未中标通知

2.7.2.1 采购人确认中标人后，代理机构将通过“上海政府采购网”对中标结果进行公告。

2.7.2.2 在发布中标结果公告的同时，代理机构将向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对采购人和投标人均具有法律约束力。

2.7.2.3 中标结果公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。中标结果公告后，未中标的投标人即可按《投标人须知》第 2.3.5 条的规定退还其投标保证金。

2.7.3 投标文件的处理

2.7.3.1 所有在开标会上启封并唱出的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，招标人均不退回投标文件。

2.7.4 招标失败

在投标截止时间结束后，参加投标的投标人不足三家的；或者在评标时，符合专业条件的投标人或对招标文件作出实质响应的投标人不足三家，评标委员会认为缺乏竞争性、确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

2.8 授予合同

2.8.1 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 2.7.1 条规定所确定的中标人。

2.8.2 签订合同

2.8.2.1 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

2.8.2.2 中标人应根据合同条款的规定，按照招标文件中提供的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

2.8.2.3 如果中标人没有按照上述规定签订合同或提交履约保证金，招标人将取消原中标决定。在此情况下，招标人可将该标授予下一个中标候选人或者重新招标。

2.9 招标服务费

中标人须向招标公司按如下标准和规定交纳中标服务费：

- (1) 中标服务费金额将按照投标须知前附表中的规定计算和收取。
- (2) 中标服务费在中标供应商收取中标通知书时缴纳。
- (3) 招标服务费的交纳方式：中标人在收取中标通知书时以支票、银行转帐、电汇等方式向采购代理公司交纳招标服务费。

2.10 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表

2.11 电子招标说明

本须知中涉及电子平台的实际操作流程，以上海政府采购电子平台为准，投标人如需了解更多电子平台操作流程的具体信息，可登录“上海政府采购网”下载供应商操作手册，或拨打上海市财政局电子平台技术支持服务电话：95763 进行咨询。

第三章 评标办法

一、政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品，列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品，对于参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

对于非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审；如该项目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，给予 6% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业应当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，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

二、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的资格条件，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

资格审查内容如下：

资格审查表

序号	评审因素	评审标准
1	营业执照（复印件加盖公章）	是否按要求提供
2	反映投标人财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明函	是否满足并按要求提供
3	未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单	是否满足
4	未被列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单。	是否满足
5	参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动的声明函	是否满足并按要求提供
6	供应商为非联合体投标，且本供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加本项目的承诺函	是否满足并按要求提供

三、投标无效情形

1、投标文件不符合资格条件以及实质性响应所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

3、除上述以及政府采购法律法规、规章所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

四、评标方法与程序

（一）评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目

采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

（二）评标委员会

1、本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和评审专家 7 人或 7 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于评审小组成员总数的三分之二。按照相关规定，评审专家从上海市政府采购评审专家库中随机抽取。

2、评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、符合性审查。评标委员会仅对符合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。

符合性审查内容如下：

序号	实质性要求	招标要求	是否满足
1	法人代表授权书	是否按要求提供。	
2	被授权人身份复印件 (加盖公章)	是否按要求提供。	
3	投标文件内容、签署 等要求	投标文件签章按招标文件投标人须知“签字和（或）盖章要求”执行。	
4	投标金额	未超过采购预算和各项限价	
5	报价	报价不附加其他条件，不存在重大缺项漏项，并已包含本项目所有费用。	
6	投标有效期	符合招标文件规定：自开标之日起不少于 90 天。	
7	技术需求	满足招标文件技术需求中核心条款及主要技术规格(带“★”号条款)，不得存在偏离。	
8	同意付款条件	本合同采用分阶段付款方式。甲方应于合同生效后 30 日内支付合同总价的 70%作为预付款。项目工作全部结束后，由甲方或其指定第三方对乙方实际完成的工作量及服务质量进行审价，并在收到项目审价报告后 30 日内根据以下结算原则进行结算。 结算原则：本项目验收通过后，由甲方指定第三方机构对项目做审价，核定项目金额，	

		出具项目审价报告，审价费用由甲方承担。项目最终结算金额，以项目审价报告核定金额为基准，若审价核定金额超过本合同约定金额的，则以本合同约定金额作为最终支付金额，若审价核定金额少于本合同约定金额的，以审价核定金额作为最终支付金额。乙方应于收到项目审价报告之日起 10 日内根据本条结算原则开具发票进行最终结算。甲方支付任意一笔款项前，均应收到乙方向甲方提交开具合法有效的、与甲方付款金额相等的正规发票，否则甲方有权迟延付款而无需承担任何违约责任。	
9	其他否决条款	履约期限和地址： 服务地址：采购人指定地址。 服务期限：自合同签订之日起，至项目全部结束（含布展期、开赛期、撤展期）。	
10	其他承诺	提供投标人不存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为的承诺函。	
11	其他承诺	投标人不参与围标串标承诺书。	
12	投标保证金	按招标文件要求提交	

2、异常低价审查：

政府采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会启动异常低价投标审查程序：

（一）报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即投标报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 $\times$ 50%；

（二）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50%的，即投标报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 $\times$ 50%；

（三）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

（四）评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的其他情形。

评审委员会启动异常低价响应审查后，要求相关供应商在 30 分钟内在评审现场合理的时间内对响应价格作出解释，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。

评审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。如果供应商不提供书面说明、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，应当将其作为无效标处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

3、澄清有关问题。对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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，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，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

4、比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

5、推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐 3 名中标候选人，得分最高者为第一中标候选人。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

（四）评分细则

仅对通过符合性审查的投标文件进行评审

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分 = （评标基准价 / 有效投标价）× 价格分值

（2）评标基准价：是经符合性审查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

（3）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，应当要求其在评标现场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。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则》。

评分细则（100 分）

一、价格标评分（10 分）

序号	评审因素	分值	评分说明
1	投标报价	10 分	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) * 10\% * 100$。 （供应商是小、微企业或监狱企业、残疾人福利性单位，报价给予 10%的折扣参与评审）。

二、技术商务标评分表（90 分）

序号	评分内容	分值	类型	评分标准说明
1	需求理解重难点分析、合理化建议	4	主观分	一、评审内容：根据投标人对本项目： 1、需求的分析理解；2、需求内容重点、难点分析。 二、评审标准：投标人针对上述 2 项提供的方案完整合理可行，完全满足本项目需求的得 4 分，每有一项内容有缺陷的扣 1 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分，扣完为止。
2	总体服务方案	4	主观分	一、评审内容：根据各投标人编制的总体服务方案进行评审，内容包括：1、工作目标、范围和任务确定；2、全过程进度计划及前期准备工作。 二、评审标准：投标人针对上述 2 项提供的方案完整合理可行，完全满足本项目需求的得 4 分，每有一项内容有缺陷的扣 1 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分，扣完为止。
3	比赛场地专项设计服务方案	4	主观分	一、评审内容：1、比赛场地设计方案；2、比赛车间设计方案。以上方案包含但不限于布局图。 二、评审标准：投标人针对上述 2 项提供的方案完整合理可行，完全满足本项目需求的得 4 分，每有一项内容有缺陷的扣 1 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分，扣完为止。
4	比赛场	8	主观	一、评审内容： 1、赛区围栏安装搭建；2、赛区内功能区搭建；

	地搭建服务方案		分	3、水、电、气、网络等基础设施的接驳服务；4、赛项围栏内信息通信技术（ICT）搭建与集成。 二、评审标准：投标人针对上述 4 项提供的方案完整合理可行，完全满足本项目需求的得 8 分，每有一项内容有缺陷的扣 1 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分，扣完为止。
5	就餐区设计及搭建服务方案	8	主观分	一、评审内容：1、就餐区设计方案； 2、就餐区围栏搭建；3、就餐区内功能区搭建；4、水、电、气、网络等基础设施的接驳服务。 二、评审标准：投标人针对上述 4 项提供的方案完整合理可行，完全满足本项目需求的得 8 分，每有一项内容有缺陷的扣 1 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分，扣完为止。
6	仓储馆设计及搭建服务方案	8	主观分	一、评审内容：1、仓储馆设计方案；2、仓储馆围栏搭建；3、仓库内功能区搭建；4、水、电、气、网络等基础设施的接驳。 二、评审标准：投标人针对上述 4 项提供的方案完整合理可行，完全满足本项目需求的得 8 分，每有一项内容有缺陷的扣 1 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分，扣完为止。
7	办公区设计、搭建及其他服务方案	8	主观分	一、评审内容：1、办公区设计方案；2、围栏、隔断搭建；3、办公家具、设备配置；4、水、电、气、网络等基础设施的接驳服务。 二、评审标准：投标人针对上述 4 项提供的方案完整合理可行，完全满足本项目需求的得 8 分，每有一项内容有缺陷的扣 1 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分，扣完为止。
8	配套区域搭建及家具租赁服务方案	8	主观分	一、评审内容：1、配套区域搭建及家具租赁设计方案；2、配套区域安装搭建；3、家具租赁方案；4、水、电、气等基础设施的二次接驳服务。 二、评审标准：投标人针对上述 4 项提供的方案完整合理可行，完全满足本项目需求的得 8 分，每有一项内容有缺陷的扣 1 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分，扣完为止。
9	地毯铺	5	客观	为本项目提供的地毯均为 B1 级阻燃地毯，并提供检测报告的，2

	设		分	分。
10			主观分	根据投标人提供的地毯铺设方案是否完整、详细、具有可操作性等进行打分。 (1) 方案内容完整、详细、可操作性强，能结合项目特点制定方案，得 3 分； (2) 方案内容完整，有具体措施描述，但操作性和针对性有欠缺的，得 2 分； (3) 方案内容描述简单或可行性不足的，得 1 分； (4) 未提供相关方案的，得 0 分。
11	拟投入本项目的人员情况	6	主观分	一、评审内容：1、拟投入项目组成员的构成情况；2、人员分工合理性；3、相关专业人员持证情况。 二、评审标准：投标人针对上述 3 项提供的方案完整合理可行，完全满足本项目需求的得 6 分，每有一项内容有缺陷的扣 1 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分，扣完为止。
12	应急预案及相关保障措施	8	主观分	一、评审内容：根据投标人提供的应急预案及相关保障措施，内容包括：1、应急响应方式、响应时间；2、突发事件预警机制；3、风险应对方案；4、各类保障措施。 二、评审标准：投标人针对上述 4 项提供的方案完整合理可行，完全满足本项目需求的得 8 分，每有一项内容有缺陷的扣 1 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分，扣完为止。
13	服务质量保障措施	6	主观分	一、评审内容：根据投标人提供的服务质量保障措施及承诺，内容包括：1、为保证服务质量所提供的各项保障措施及承诺（如管理制度、操作规程的制定、人员培训、考核制度、稳定性等）；2、比赛期间搭建设施维保服务；3、对应改进措施。 二、评审标准：投标人提供针对上述 3 项内容提供的方案描述完整合理可行，完全满足本项目需求的得 6 分，每有一项内容有缺陷的扣 1 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分，扣完为止。

14	服务承诺	3	客观分	1、投标人承诺“协助主办方办理活动所需的各类场地方报批手续，包括但不限于搭建许可、消防安全审批、占道许可、临时用电/用水审批等，确保所有手续合法有效，审批完成时间不晚于搭建开始前”的，得1分； 2、投标人承诺“按主办方要求提供全套设计图纸、施工方案、安全应急预案、人员配置表、设备清单、材料检测报告等相关文件资料，文件需规范整理、装订成册，提交时间不晚于搭建开始前，后续根据审批要求及时补充修改”的，得1分； 3、投标人承诺“活动结束后，负责本项目服务范围内搭建物料（不包括各技术支持单位及其他相关单位产生的比赛废弃物等各类物料）的拆除、清理及恢复工作，拆除过程需规范操作，避免损坏场馆原有设施，清理后场地需达到“无残留、无污渍、无损坏”标准，经主办方及国家会展中心共同验收合格后方可离场”的，得1分。 以上均需提供明示承诺（格式自拟、加盖投标人公章），否则不得分。
15	类似业绩	10	客观分	投标人近3年（2023年至今）以来承接的类似项目业绩，是否属于有效类似业绩由评委根据投标人业绩项目的服务内容、技术特点等与本项目的类似程度进行认定。有一个得2分，最高为10分。需提供相关业绩的合同复印件，扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、日期等合同要素的相关内容，否则将不予认可。

注：

1、方案完整合理可行是指：每一评审项均标明与评审项相同的投标标题，并逐一响应，具有针对性。

2、评审细则中“缺陷”是指：该项评审内容有缺点、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或存在不适用本项目特性、套用其他项目内容；不能完全实现其应当具有或者承诺的目标；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞或常识错误；无明显投标标题

或内容与投标标题未对应；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。

3. 评审细则中“缺失”、“与本项目无关”是指：该评审内容未提供，即出现无对应评审项的投标标题、无有关联性的内容。

4、以上各项评分内容，如投标人未提供相对应内容，评标委员会不受最低评分标准限制，可予以零分计算。

（五）评标结果

1. 评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐 3 名中标候选人。
2. 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。

第四章 技术标准和要求

一、服务内容及执行标准项目概况

投标供应商须严格遵照主办方要求、国家相关行业规范及国家会展中心场地管理规定，提供本次比赛区域搭建、配套功能场馆搭建、各类办公、接待、休息区域的搭建布置等，以及配套保障全流程服务，确保服务质量达标、进度可控、安全合规。

进馆时间：9月9日（具体进场时段需按国家会展中心调度要求执行）

搭建完成时间：9月18日完成基本搭建验收并投入使用，9月20日对搭建区域进行验收并投入使用。

比赛日期：9月23日至9月26日

撤馆完成时间：9月30日24:00前（含场地恢复原状验收）

搭建主要材料：要求中标方提供安全检测报告。

所有搭建工作须符合国家及地方相关安全、消防等法规和标准。

本项目验收根据招标文件的要求和投标人提供的投标方案及履约情况进行验收。

二、服务内容及执行标准

序号	服务内容		分项预算（限价） 万元	
1	比赛场馆搭建	赛场设计及搭建服务	4795.05	
2	比赛配套区域搭建等	就餐区设计及搭建服务	1168.57	
3		仓储馆设计及搭建服务	905.75	
4		办公区设计、搭建及其他服务	392.52	
5		配套区域搭建及家具租赁	VIPlounge 和办公室进行氛围布置	59.27
6			赛场内代表餐厅、员工餐厅及赛项区域、代表休息室家具租赁	206.53
7		地毯铺设		479.48

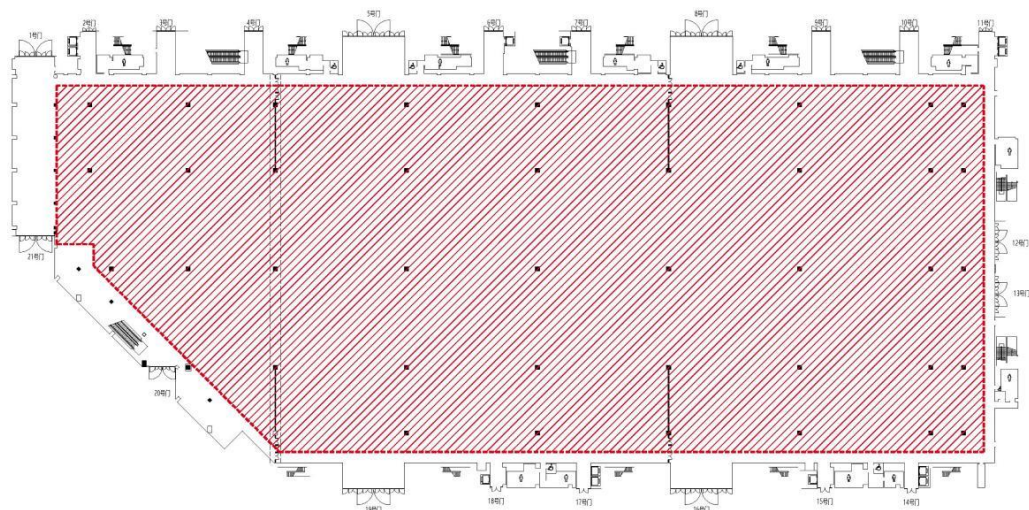
（一）赛场设计及搭建服务（采购限额：4795.05 万元）

1. 服务范围和区域

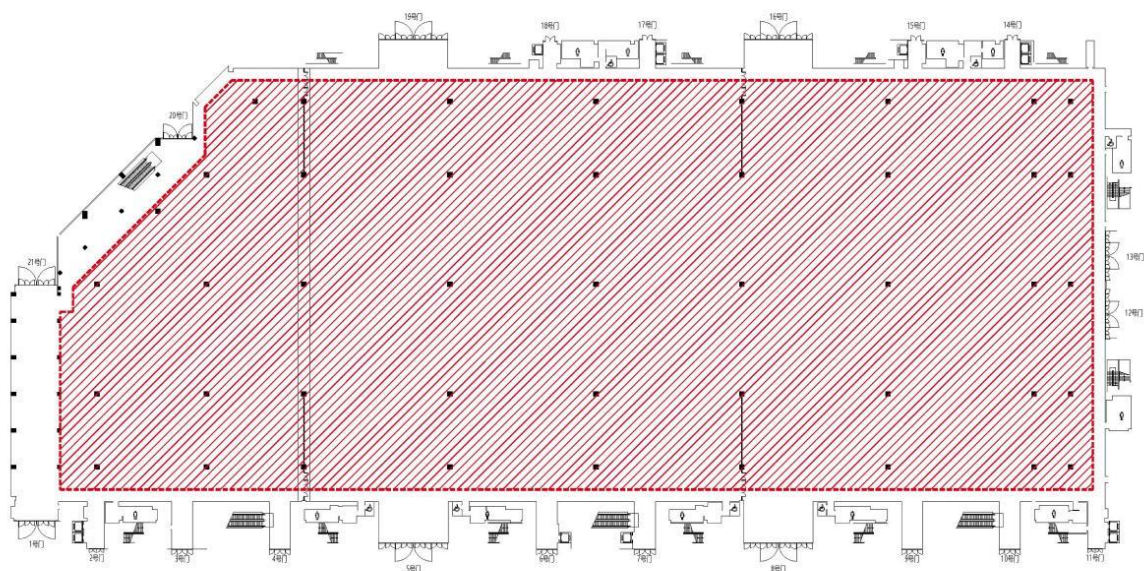
需在国家会展中心（上海）进行比赛场地搭建，包括 1.1H、1.2H、2.1H、3H、4.1H、5.1H、6.1H、6.2H 共 8 个馆，总体建筑面积约 21.3 万平米。实际可搭建区域面积按照国家会展中心（上海）规定的可用搭建的区域进行实施（按照建筑面积 65% 预估）。（下图红色阴影部分为展馆内部用于搭建的区域示意，其中需去除禁止搭建的消防红线通道面积，以国展中心规定为准）。

服务范围包括：比赛场地内门头、围栏、工位隔断、共享工作区及办公功能区隔断、地毯等地面铺设、水电气网的二次接驳、灯具及画面美工等。

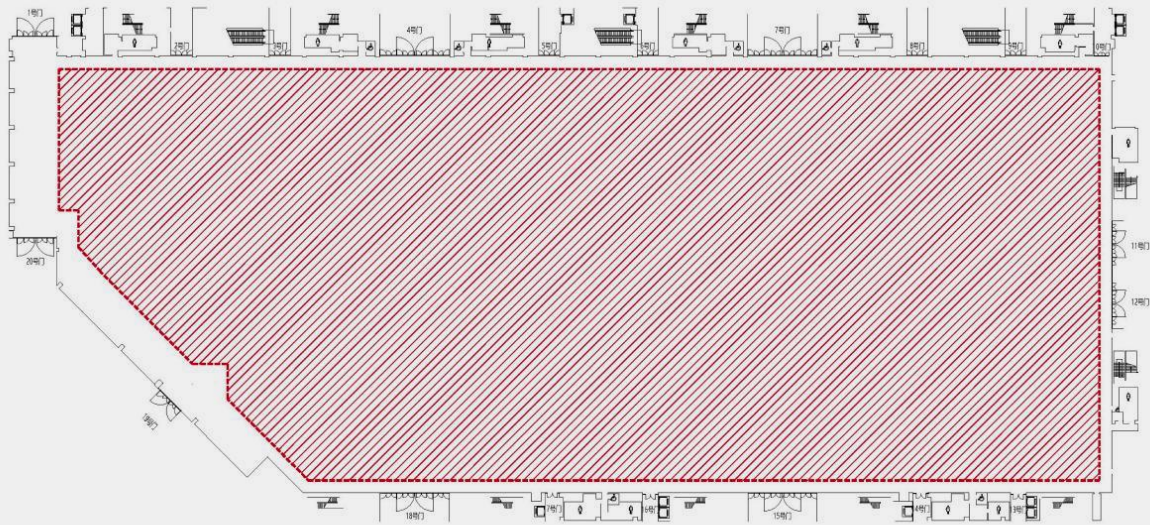
1.1H



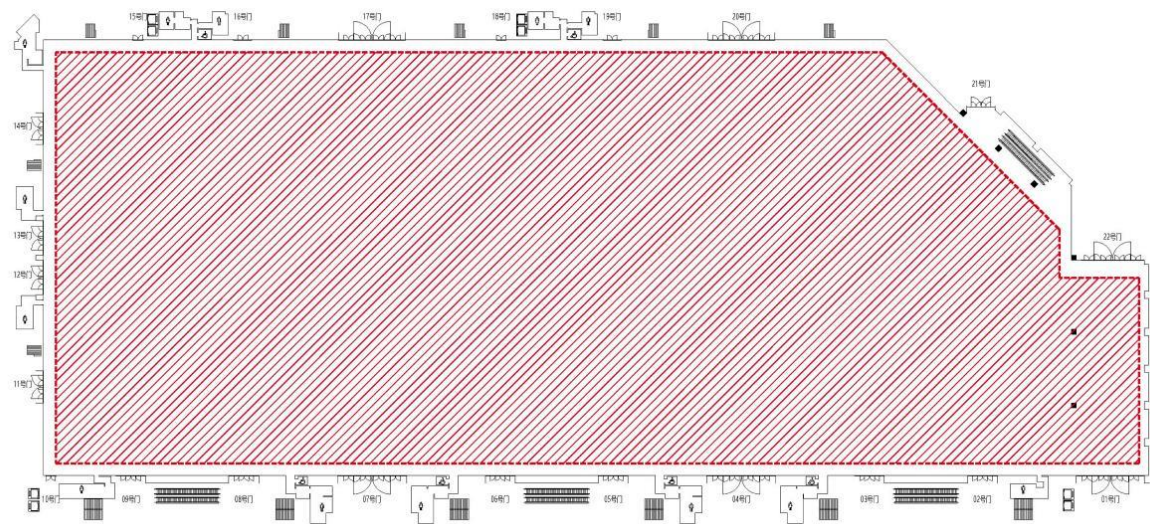
2.1H



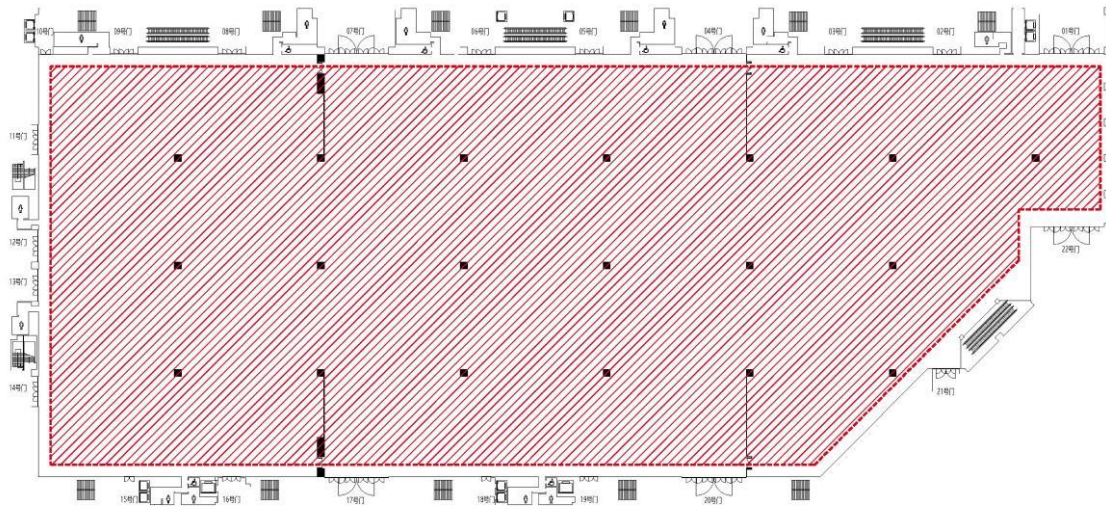
1.2H



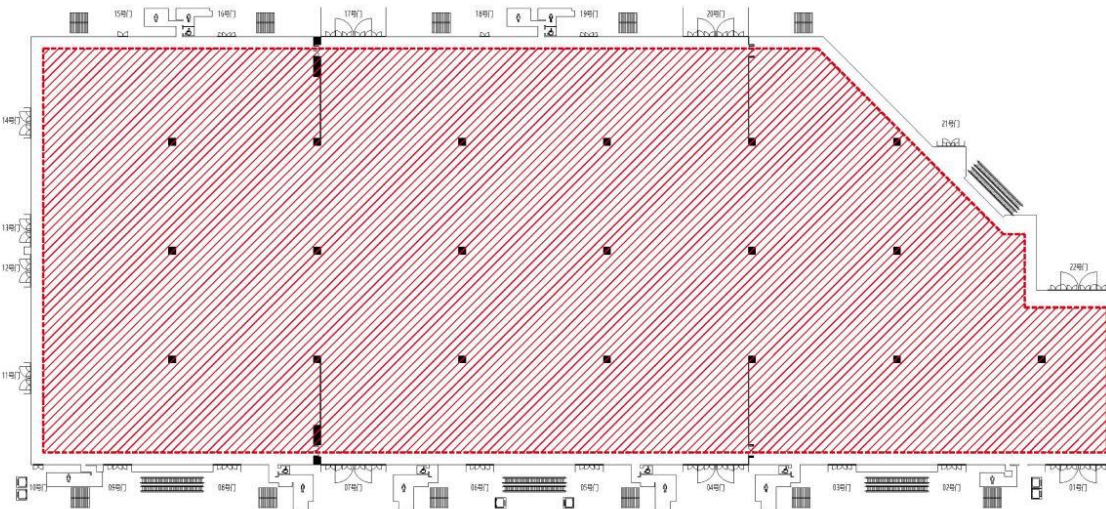
3H



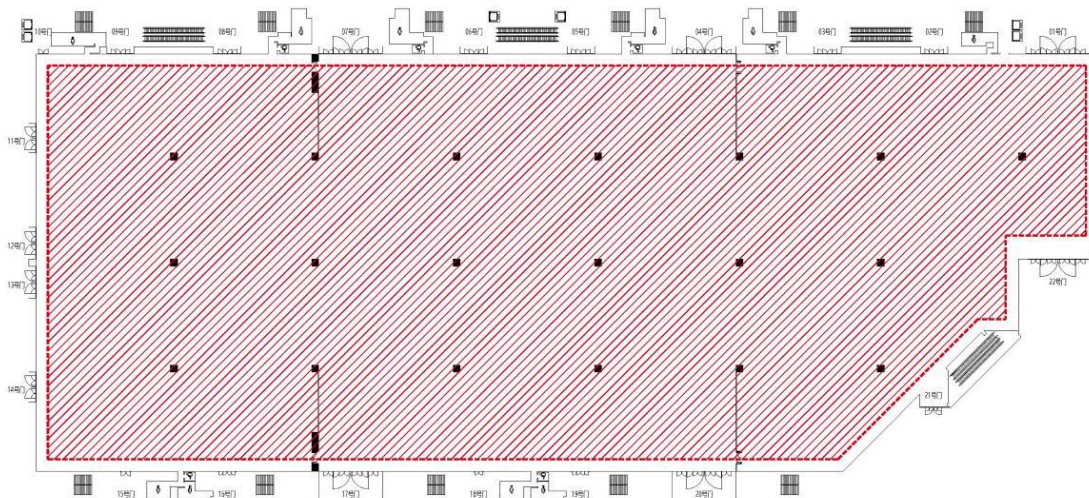
4.1H



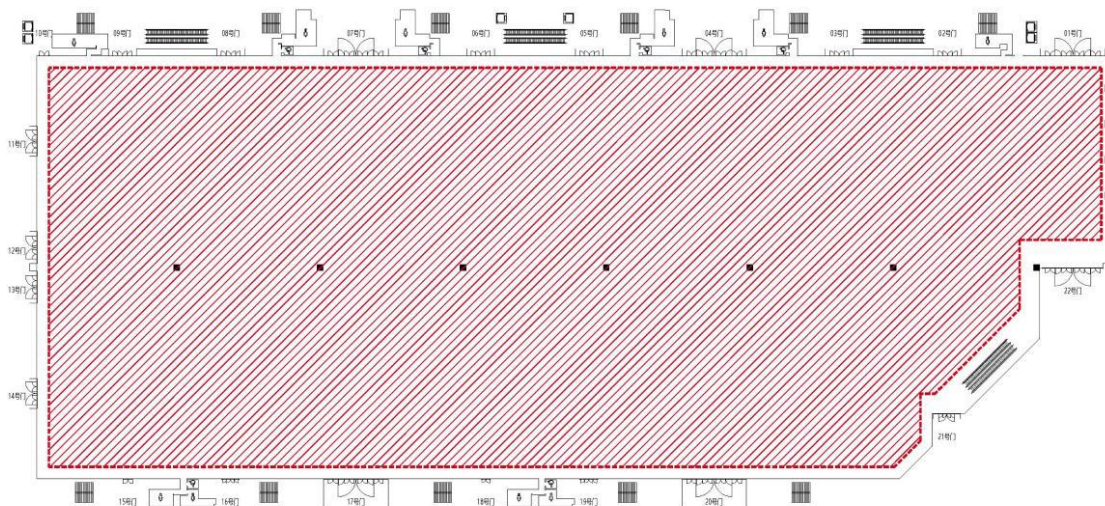
5.1H



6.1H



6.2H



2. 对比赛场地进行专项设计服务

(1) 比赛场地设计要求：提供赛场总体平面布局图，需明确功能分区（64 个比赛项目车间区域、办公休息区、配套服务区等）、并用颜色（图示颜色仅供参考）对 6 个分区领域（制造与工程技术、

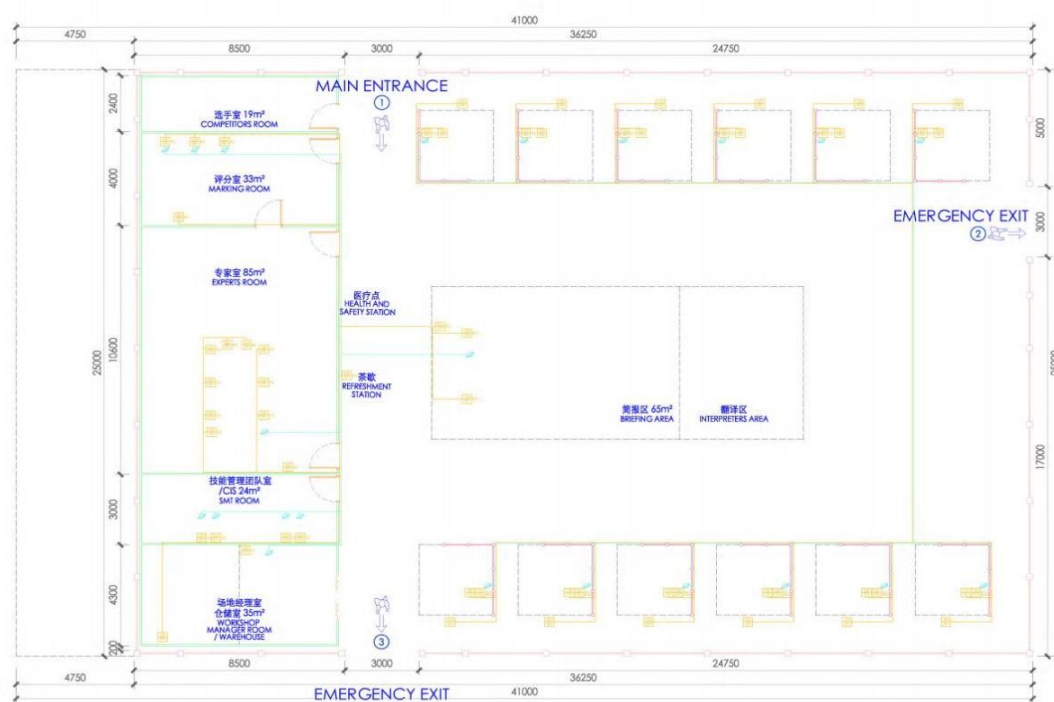
结构与建筑技术、社会与个人服务、运输与物流、信息与通信技术、创意艺术与时尚）进行区分、包括核心设施摆放位置、人流/物流通道（宽度不低于 1.8 米）规划、应急通道标识等核心要素（见参考示意图 1）：

参考示意图 1

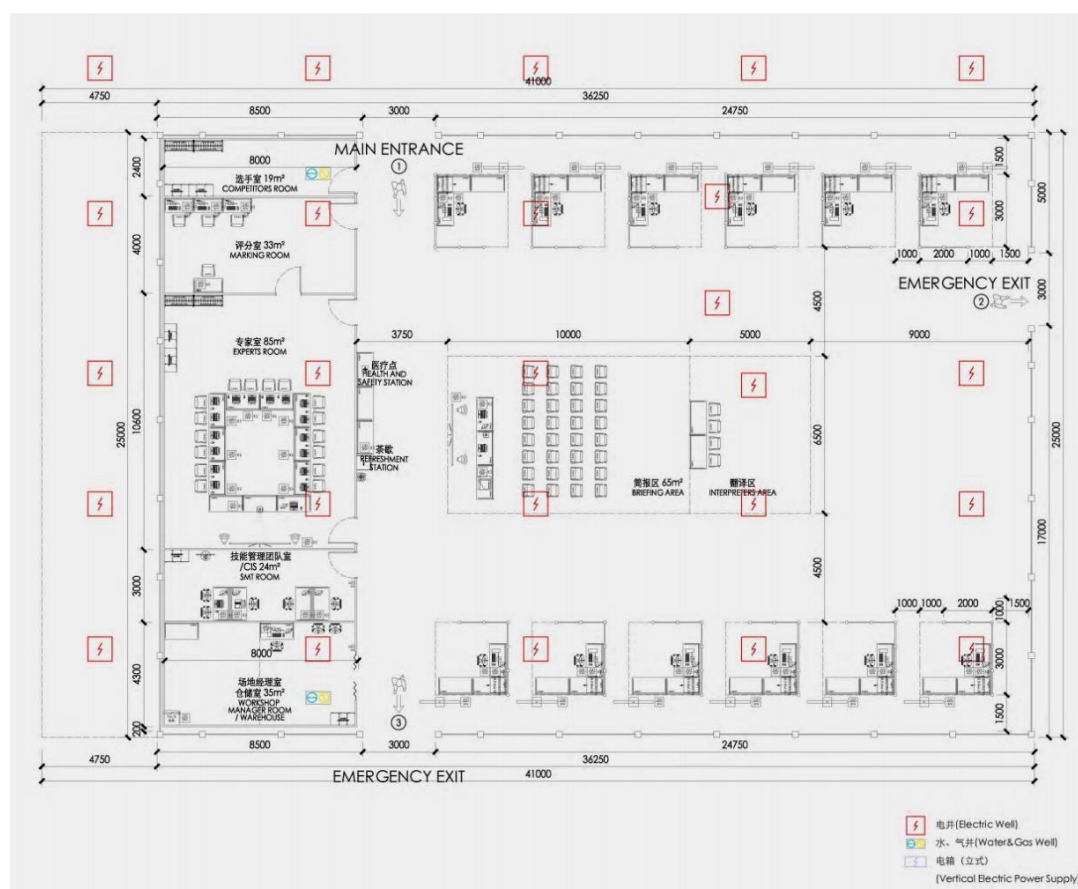


(2) 比赛车间设计要求：依据各比赛项目情况（可从世界技能大赛中国组委会官网获取：<http://worldskillschina.mohrss.gov.cn/ssxm/ysyw1/>），绘制 64 个比赛项目车间布局平面图，精准划分各功能子区域边界，标注区域尺寸、设施配置及技术参数要求（每个比赛项目车间内应包括选手操作区、场地经理室、技能经理团队室、专家室等必要区域及公共通道，选手操作区应根据世赛项目技术要求标注相应的设施设备）（见参考示意图 2、3）：

参考示意图 2



参考示意图 3



(3) 完成场馆整体及 64 个比赛项目车间的方案效果图，需包含整体氛围呈现、重点区域特写（分辨率不低于 300dpi）、色彩搭配规范、材质说明等可视化内容（见参考示意图 4）

参考示意图 4



(4) 为汽车技术等比赛项目选择合理布局位置并设计安装专业通风设备，避免比赛产生的废气排放在比赛场馆内。为烹饪、水处理技术等涉及废水的比赛项目提供解决方案。

(5) 特殊搭建：混凝土建筑等比赛项目需要浇筑混凝土地坪，要求每个工位地坪的高度 0.2m，平面大小约 7m*9m（根据比赛实际需求调整），每块地坪表面的平整度要求 $\pm 10\text{mm}$ ，强度 C20-C30，每块地坪下面放置 18mm 的胶合板；其他比赛项目需根据其比赛搭建需求进行特殊搭建。以上特殊搭建均需赛后拆除清运。

(6) 所有设计文件需同步提供 CAD 图（含尺寸标注、材料清单、节点详图）（小规模标牌除外）、效果图（分辨率不低于 300dpi）、Revit 图，按主办方及比赛技术要求提供修改调整服务，直至最终文件通过主办方及场馆管理方双重审核。

(7) 供应商搭建所需的材料与设备根据供应商提供的设计方案自行确定。

3. 比赛场地搭建服务

总体要求：场地搭建完成全流程搭建及基础配置，实现赛事配套功能适配。

(1) 阻燃地毯铺设

核心竞赛区基础设施搭建，聚焦竞赛核心功能实现，保障赛事基础运行。竞赛区阻燃地毯铺设选用 B1 级及以上阻燃材质（需提供安全检测报告），地毯要求全覆盖、无裸露，整体铺设平整、顺直，确保竞赛过程使用安全，拼接处也要平整、紧密，无明显缝隙、褶皱，边缘部位固定牢固，与地面完全贴合，无翘边、松动及其它可能的缺陷。

(2) 赛区围栏安装搭建

赛区围栏安装高度不低于1米，采用高强度轻质材质（主材需提供安全检测报告），连接处无尖锐棱角、抗冲击性能达标，安装牢固无晃动，形成封闭安全赛事边界。功能结构搭建需完成竞赛区功能隔断等主体结构搭建，满足防水、防火要求，确保安全稳固。涉及比赛区域如与国家会展中心（上海）同期展会相交会区域，应使用安装高度不低于2米隔板与其隔离，采用高强度轻质材质（主材需提供安全检测报告），使比赛区域独立封闭。

（3）赛区内功能区搭建（选手工位、场地经理室、简报区等），完成空间隔断（围栏安装高度不低于1米，采用高强度轻质材质）、地面处理等施工，确保布局贴合赛事使用需求，与核心竞赛区动线衔接顺畅（主材需提供安全检测报告）。

（4）水、电、气、网络等基础设施的接驳服务

1）完成比赛区域水、电、气、网络等基础设施的二次接驳、调试。所有水电气应按比赛要求接到工位，满足各比赛项目的技术要求。所有接驳操作需由具备相应资质的专业人员实施，严格遵守国家电气、上下水等相关标准；网络应按照比赛技术要求进行布线，选手比赛和裁判工作的网络，应按要求接到具体的点位。

2）前期进行负荷核算，确保供电设施（电缆、配电箱、开关等）符合活动设备总功率需求，电缆规格匹配、铺设规范（穿管保护、无裸露）；

3）水、电、气因场地方所提供的设施条件不满足比赛需求，需要制定并实施额外增加设备设施的弥补方案。场馆原本照明不能满足比赛要求的，需额外安装照明灯具补光。

4. 信息通信技术（ICT）搭建与集成服务

4.1 项目总述

4.1.1 项目背景与采购目标

本项目面向赛事64个赛项、8个分赛场围栏封闭区域的信息通信技术保障需求，采购内容定位为ICT总体统筹、接口协调、联合调试、测试验证、赛事运行保障及交付资料管理服务。项目服务单位应建立覆盖赛前准备、集成协调、联调验证、赛事保障和收尾交付的全过程管理机制，推动各专业设备及系统供应商按统一计划、统一接口和统一标准完成其职责范围内的供货、安装、配置和单系统调试工作。

项目总体目标如下：

（1）形成覆盖64个赛项、8个分赛场的统一ICT实施计划、接口清单、联调计划和运行保障机制。

（2）协调各专业实施单位按赛事节点完成设备到场、安装部署、系统配置和单系统测试，确保关键前置条件按计划具备。

（3）组织完成围栏区域网络、终端、CIS系统、视听系统及相关配套设施的联合调试和业务验证。

(4) 建立赛事期间统一服务受理、分级响应、协同处置和升级通报机制，保障问题能够及时发现、快速协调和闭环跟踪。

(5) 建立设计、实施、测试、变更、巡检、故障和交付资料台账，实现过程可控、结果可核验、责任可追溯。

(6) 确保因项目服务单位自身统筹、操作、配置核验或运行保障不到位导致的重大赛事影响事件为零。

4.1.2 服务范围

项目服务单位的服务范围包括但不限于以下内容：

- (1) 组织 64 个赛项、8 个分赛场的 ICT 需求梳理、现场条件确认和接口关系识别。
- (2) 编制项目总体实施计划、分赛场计划、联调计划、测试计划、运行保障方案和应急协调机制。
- (3) 协调专业实施单位完成围栏区域内网络二次接驳、终端部署、CIS 系统接入、视听系统部署和 UPS 配套等工作。
- (4) 对专业实施单位提交的网络拓扑、设备部署、地址规划、端口关系和系统接口资料进行汇总、核验和版本管理。
- (5) 组织网络、终端、软件、CIS 系统、视听系统和供电配套的联合调试、功能测试、场景验证和问题复测。
- (6) 赛事期间提供现场运行保障、状态巡检、服务受理、问题定位协助、故障协调、变更管控和信息通报。
- (7) 建立设备、接口、测试、问题、变更、巡检、故障和人员等服务台账。
- (8) 组织项目资料收集、审核、汇总、归档和验收移交。
- (9) 配合采购人开展赛前初验、赛事过程验收和竣工终验。

4.1.4 执行标准

项目实施应遵循国家、行业现行有效的相关法律法规、标准规范及赛事主办方管理要求。主要参考标准包括：

- (1) GB/T 22239《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》。
- (2) GB/T 28827《信息技术服务 运行维护》系列标准。
- (3) GB 50174《数据中心设计规范》。

- (4) GB 50311《综合布线系统工程设计规范》。
- (5) GB/T 50312《综合布线系统工程验收规范》。
- (6) GB/T 25070《信息安全技术 网络安全等级保护安全设计技术要求》。
- (7) 商用密码应用、数据安全、个人信息保护及赛事保密相关规定。
- (8) 赛事主办方发布的网络安全、设备管理、施工管理和现场运行专项规定。

标准或管理要求存在差异时，项目服务单位应组织相关责任主体进行确认，并形成书面执行口径。项目服务单位的责任为组织落实、核验执行结果和记录偏差处理。

4.1.5 项目周期与关键节点

阶段	时间要求	主要工作及完成标志
准备与协调阶段	赛事开幕前按采购人计划启动	完成需求梳理、现场勘察组织、责任界面确认、总体规划、接口清单和风险清单。
前置集成与联调阶段	原则上在赛事开幕前 5 个日历天完成关键联调	专业实施单位完成单系统部署；项目服务单位组织关键链路、关键终端、CIS 及视听系统联合验证，形成问题清单和复测结论。
赛事运行保障阶段	覆盖场地熟悉、赛前准备及正式比赛全时段	实施驻场值守、状态巡检、问题受理、协同处置、变更记录、日报和重大事项通报。
收尾交付阶段	赛事结束后 5 个工作日内	完成台账汇总、问题闭环、资料移交、现场交接和项目总结。

4.2 具体要求

4.2.1 ICT 搭建规划与设计统筹

项目服务单位应围绕 64 个赛项、8 个分赛场建立统一的 ICT 规划和设计统筹机制，重点完成需求归集、接口梳理、方案衔接、计划协调和综合资料汇总。

1. 需求及现场条件核验

- (1) 组织对各分赛场网络接入点、设备区域、终端数量、供电条件、机柜条件、线缆路径、视听点位和 CIS 接入条件进行核验。

(2) 现场核验应覆盖全部分赛场和赛项，覆盖率达到 100%；对无法进入或尚未移交的区域，可先采用图纸核验和责任单位确认，具备条件后补充现场核验。

(3) 建立《现场条件及接口确认表》，记录已具备条件、待落实事项、责任单位、计划完成时间和验证方式。

(4) 对可能影响联调和赛事运行的条件缺口形成风险清单，并持续跟踪。

2. 综合规划成果

(1) 在专业实施单位提供基础资料的前提下，汇总形成总体逻辑网络拓扑、分赛场设备部署关系图、主要布线关系图、UPS 供电关系图、VLAN 汇总表、IP 地址汇总表和关键接口清单。

(2) 图纸和表单以满足统筹、联调、运行保障和验收使用为原则；可编辑源文件由对应专业实施单位提供，项目服务单位负责汇总和版本控制。

(3) 综合资料中的设备名称、编号、地址、端口和安装位置应保持逻辑对应，关键字段核对准确率不低于 98%。

(4) 对尚未定型或由外部单位管理的参数，应以“待确认”状态纳入清单，不得擅自假设或替代责任单位确认。

3. 实施统筹方案

(1) 编制总体实施计划和分赛场实施计划，明确设备到场、安装完成、单系统调试、联合测试、问题整改和赛前确认等关键节点。

(2) 编制责任分工矩阵，明确采购人、项目服务单位、专业实施单位和外部支撑单位的责任界面。

(3) 编制人员排班表、沟通机制、问题升级流程、变更管理流程和应急协调流程。

(4) 项目计划应根据现场条件动态维护，重大节点调整应履行确认程序并留存记录。

4.2.2 ICT 网络搭建统筹与运行安全管理

项目服务单位负责围栏区域网络二次接驳工作的总体协调、接口核验、联合测试和赛事运行状态管理。

1. 网络搭建协调

(1) 根据总体网络方案建立网络接入点、设备端口、终端点位和责任单位对应清单。

(2) 跟踪专业实施单位完成线缆敷设、端接、标签、设备安装和端口配置，并对关键接口状态进行现场核验。

(3) 对发现的错接、漏接、标签不一致、端口未开通或参数不匹配等问题形成整改记录，由责任单位处理后组织复核。

(4) 关键网络接入点、关键上联链路和关键终端接口核验覆盖率达到 100%。

2. 网络分区和访问控制核验

(1) 围栏区域原则上按照竞赛区、展示区、管理区、互联网区、CIS 终端区和运维管理区进行逻辑划分。

(2) 项目服务单位组织专业实施单位确认 VLAN、地址和访问关系，核验未经授权的跨区访问应被阻断。

(3) 选手工作站原则上采用静态地址或受控地址分配方式，关键终端建立 IP、MAC、设备编号和物理位置对应关系。

(4) 互联网访问策略由采购人或授权安全责任单位确认，专业实施单位负责配置，项目服务单位负责组织测试和记录结果。

(5) 哑终端仅开放业务所需访问，未明确的外联需求原则上不予开放。

3. 网络测试指标

测试项目	验证要求	验收口径
关键链路连通性	纳入计划的关键上联、关键交换节点和关键终端均执行测试	测试执行覆盖率 100%，关键链路测试通过率 100%。
一般终端连通性	按照赛项清单完成终端连通验证	计划内验证完成率 100%，验收时可正常接入比例不低于 98%，其余项应有不影响赛事的处置措施。
网络时延	测试终端至指定围栏区域网关或本地关键服务节点	正常业务状态下平均时延原则上不高于 10 毫秒；外部线路指标按对应服务单位标准执行。
丢包情况	采用连续测试方式验证关键链路稳定性	正常业务状态下连续测试丢包率原则上不高于 0.5%。
访问控制	验证已批准访问和未授权访问场景	关键访问关系验证通过率 100%，一般测试项通过率不低于 95%。

测试项目	验证要求	验收口径
地址冲突	检查关键终端及现场异常告警	赛事开赛前不得存在影响赛事使用的地址冲突。

如测试结果受主干网络、运营商线路、第三方平台或尚未完成的专业实施工作影响，项目服务单位应形成测试记录、责任定位和复测计划。完成协调、跟踪和复测后，按对应责任主体的整改结果进行确认。

4.2.3 ICT 集成协调与配置核验

项目服务单位负责组织各专业系统之间的接口衔接和集成结果核验。

1. 竞赛终端及软件

(1) 协调终端及软件供应商按赛项要求完成设备部署、标准镜像制作、软件安装、驱动配置和账户权限设置。

(2) 组织核验同一赛项关键硬件规格、操作系统版本、竞赛软件版本、网络参数和主要权限策略。

(3) 组织验证自动更新、弹窗、无关同步服务和不必要后台任务已按赛项要求关闭或受控。

(4) 组织验证选手账户不具备非必要管理权限，移动介质和网络配置修改权限符合赛事管理要求。

2. CIS 系统集成

(1) 协调 CIS 系统供应商、网络实施单位和终端供应商完成客户端安装、网络连通、账号权限和基础业务功能联调。

(2) 项目服务单位负责组织登录、查询、提交或赛事要求的关键业务流程验证，并记录测试结果。

(3) CIS 关键业务流程测试用例执行率达到 100%，通过率达到 100%；一般辅助功能测试通过率不低于 95%。

(4) CIS 平台服务端、业务数据和核心程序问题由 CIS 系统责任单位处理，项目服务单位负责问题转派、跟踪和复测。

3. 视听系统集成

(1) 协调视听系统供应商完成比赛大屏、展示系统、音响、投影和倒计时装置的安装及单系统调试。

(2) 组织验证信号源、控制设备、显示设备、扩声设备和倒计时装置之间的接口关系。

(3) 关键显示、扩声和计时功能验证覆盖率达到 100%；验收时关键功能应可正常使用。

(4) 发现黑屏、花屏、无声、啸叫、明显延迟或计时异常时，项目服务单位应立即协调对应专业实施单位处置并组织复测。

4. UPS 及供电配套核验

(1) 协调供电及设备供应商确认关键 ICT 设备的供电路径、UPS 接入关系和负载情况。

(2) 组织检查 UPS 运行状态、告警状态和关键设备供电连续性。

(3) 涉及低压电气操作的工作应由依法具备相应作业资格的专业人员实施。

(4) 项目服务单位不直接实施专业电气施工，但应对发现的供电风险及时报告并跟踪整改。

4.2.4 联调测试与赛前验证

项目服务单位应编制联合测试方案，组织专业实施单位和外部支撑单位完成跨系统、跨专业和典型业务场景验证。

1. 测试范围

(1) 网络链路、VLAN、地址、访问控制和互联网访问策略。

(2) 竞赛终端开机、登录、软件运行、权限和外设。

(3) CIS 系统客户端接入及关键业务流程。

(4) 大屏、音响、投影、展示和倒计时装置。

(5) UPS 状态和关键设备供电连续性。

(6) 典型故障报告、问题转派、备件启动和应急协调流程。

2. 测试组织要求

(1) 建立测试用例清单，明确测试对象、前置条件、操作步骤、预期结果、责任单位和测试结论。

(2) 核心链路、关键终端和关键业务流程测试覆盖率达到 100%；计划内总体测试用例执行率不低于 95%。

(3) 首次测试发现的问题应纳入问题清单，明确责任单位、影响等级、计划完成时间和

复测要求。

（4）赛前严重问题关闭率达到 100%；一般问题关闭率不低于 95%，未关闭的一般问题应具有经确认的临时措施且不影响赛事主要功能。

（5）因现场条件或第三方系统原因无法执行的测试项，应形成原因说明和替代验证方式，经采购人确认后纳入测试结论。

3. 稳定性验证

- （1）项目服务单位应根据赛事安排组织不少于一次全流程模拟或综合联调。
- （2）综合联调可结合专业实施单位单系统测试结果分时段、分区域组织，不强制要求所有系统长时间满负荷同时运行。
- （3）关键业务场景连续验证时间原则上不少于 1 小时；如赛项实际单轮运行时间较短，可按照实际比赛周期完成等效验证。
- （4）综合联调期间发现的中断、异常和配置偏差应记录并组织复测。

4.2.5 赛事现场运行保障

赛事期间，项目服务单位负责 8 个分赛场围栏区域 ICT 运行保障，建立统一受理、现场响应、专业协同、升级通报和闭环管理机制。

1. 值守及巡检

- （1）赛事核心时段每个分赛场应保持现场 ICT 保障人员在岗，并设置场级协调负责人。
- （2）每日开赛前完成网络、终端、CIS、视听、UPS 和关键接口状态巡检。
- （3）比赛期间开展动态巡查，比赛结束后完成问题汇总、待办确认和交接。
- （4）计划内关键设备和关键服务巡检覆盖率达到 100%，巡检记录完整率达到 100%。
- （5）发现异常但尚未影响赛事时，应及时纳入风险或问题台账并协调处理。

2. 故障分级和响应

等级	典型情形	项目服务单位响应要求	处置目标
----	------	------------	------

等级	典型情形	项目服务单位响应要求	处置目标
一级重大事件	分赛场或多个赛项网络中断、CIS 关键流程不可用、大屏或计时系统整体异常、疑似重大安全事件	1 分钟内确认接报；5 分钟内到场或组织专业人员介入；10 分钟内完成责任单位和处置路径确认	在具备驻场条件情况下，优先采取绕行、切换、替代或降级措施，原则上 30 分钟内形成可执行的阶段性处置方案。
二级一般事件	单台终端、单个端口、单个外设或局部功能异常	5 分钟内响应；15 分钟内到场或远程介入；30 分钟内完成初步定位	具备现场替换或快速恢复条件的，原则上 30 分钟内恢复；其他情况按责任单位支持承诺持续跟踪。
三级服务请求	配置核查、账号协助、设备状态确认及非紧急支持	15 分钟内响应	原则上在当班时段内完成或明确后续计划。

故障恢复时间受设备备件、专业供应商到场、外部网络、平台系统和现场操作窗口等条件影响。项目服务单位的考核重点为响应及时性、协调有效性、处置过程记录、临时措施落实和问题跟踪闭环。

3. 设备替换和专业支撑协调

（1）项目服务单位应在赛前核查专业实施单位的备品备件清单、存放位置、调用联系人和替换流程。

（2）关键设备故障后 3 分钟内启动备件调拨、替换或切换流程。

（3）具备现场备用条件且无需厂家特殊授权的，原则上 15 分钟内完成替换后的基本功能验证。

（4）需厂家维修、许可重置、平台侧调整或专业施工的，项目服务单位负责持续催办、状态通报和恢复验证。

（5）项目服务单位不承担备品备件采购和原厂维修责任，但应确保备件保障责任和联络机制在赛前得到确认。

4. 问题台账与运维日报

- （1）所有故障、异常、服务请求和重要变更应纳入统一台账。
- （2）台账至少记录发生时间、地点、赛项、现象、影响、响应时间、责任单位、处置过程、恢复时间、临时措施和后续行动。
- （3）事件登记率达到 100%；重大事件过程记录完整率达到 100%。
- （4）当日问题处置闭环率不低于 95%；未闭环事项应 100%明确责任单位、计划完成时间和临时措施。
- （5）每日按采购人确定的时间提交运维日报，日报按时提交率达到 100%。

5. 变更管理

- （1）赛事期间涉及网络参数、安全策略、终端配置、软件版本和系统接口的调整应纳入变更管理。
- （2）紧急变更可先行实施必要的止损措施，但应及时补充变更记录和验证结果。
- （3）未经授权的主动配置变更数量应为零。
- （4）项目服务单位负责组织评估影响、协调实施窗口、记录实施过程和验证结果；专业配置操作由对应责任单位实施。

4.2.6 项目人员配置与能力要求

项目人员配置应与 64 个赛项、8 个分赛场的统筹、联调和运行保障工作量相匹配。人员证书不作为单个岗位的强制准入条件，但项目整体应保持合理的持证人员比例，以证明团队具备相应的项目管理、网络、安全、系统集成和运行维护能力。

1. 最低岗位配置

岗位类别	最低配置	主要职责
项目经理	不少于 1 人	负责总体计划、资源协调、重大事项决策、采购人沟通和验收组织。
技术负责人	不少于 1 人	负责技术方案统筹、接口关系审核、联调组织和重大技术问题协调。
运行保障负责人	不少于 1 人	负责服务台、排班、巡检、故障、变更和日报管理。

岗位类别	最低配置	主要职责
安全与质量管理人员	不少于 1 人	负责安全要求核验、质量检查、问题闭环和资料审核，可由具备相应能力的管理人员兼任。
分赛场现场保障人员	按赛事规模、赛程安排及实际保障需要配置	承担场级统筹、网络及接口协同、终端运维和现场问题处置。
后台专业支撑人员	根据项目实际配置	为网络、安全、终端、CIS、视听等问题提供集中技术支持，可与现场人员统筹配置。

项目服务单位应结合 8 个分赛场的赛程安排、赛项并发情况、ICT 点位规模、保障时段及专业支撑需求，制定人员配置和排班方案。正式比赛期间，每个正在运行的分赛场均应安排现场保障人员，不得出现无人值守情况。

网络、安全、终端、CIS、视听等专业技术力量可采用固定驻场、分赛场机动支援和后台集中支撑相结合的方式配置。项目服务单位应确保人员配置能够满足本项目巡检、联调、故障响应和运行保障要求。

2. 项目团队专业能力

项目团队应根据项目管理、联调测试、运行保障及应急处置需要，配置具备相应专业知识、工作经验和岗位胜任能力的项目人员。

项目人员持有的项目管理、信息系统集成、网络技术、信息安全、运行维护等相关职业资格、专业技术资格或技术认证证书，可作为人员专业能力的证明材料。

3. 参考能力证明材料

能力方向	参考证书
项目管理	PMP、信息系统项目管理师、系统集成项目管理工程师等。
网络与系统集成	网络工程师、网络规划设计师、系统架构设计师、HCIP、HCIE、H3CSE、H3CIE 等。
信息安全	CISP、信息安全工程师、CISSP 等。
运行维护与服务管理	信息系统管理工程师、ITSS 服务工程师、IT 服务项目经理等。
施工及特殊作业	低压电工作业证及依法要求的其他作业资格。

能力方向	参考证书
其他相关能力	与通信、软件、音视频、数据中心、项目质量管理相关的专业证书。

注：

1. 上表所列证书仅作为项目人员专业能力证明材料的参考示例，可提供与拟承担岗位相关的职业资格证书、专业技术资格证书、技术认证证书、培训合格证明或其他能够证明人员具备相应专业能力的材料。
2. 对于名称不同但专业方向、技术层级和岗位适配性相当的证书或能力证明材料，可按同等专业能力证明材料进行评价。
3. 除法律法规明确规定必须持证上岗的特殊作业岗位外，不限定具体证书名称、发证机构、认证品牌或认证体系。依法必须持证上岗的人员，应提供合法有效的相应作业资格证明。

4. 人员经验与管理要求

（1）项目经理应具有 ICT 项目组织或大型活动技术保障经验，能够承担多场地、多专业协调工作。

（2）技术负责人应具有网络、系统集成或运行保障相关经验，能够组织跨系统联调和重大问题分析。

（3）现场保障人员应具备与承担岗位相匹配的网络、终端、线路、软件或系统支持能力。

（4）所有项目人员应完成项目技术、安全、保密和应急流程培训，培训覆盖率达到 100%。

（5）关键岗位人员未经采购人同意不得随意更换；确需更换时，替换人员的综合能力不得低于原人员。

（6）赛事核心时段排班岗位到岗率应达到 100%，不得出现未经批准的关键岗位空岗。

4.2.7 服务台账及资料归档

项目服务单位负责建立统一的文档目录、编号规则、版本规则和交付清单，组织各责任单位提供原始资料，并完成审核、汇总和归档。

1. 规划及管理类资料

（1）项目总体实施方案、分赛场计划和关键节点计划。

（2）项目组织架构、人员名单、排班表和通讯录。

- (3) 责任分工矩阵、接口清单、风险清单和问题升级流程。
- (4) 运行保障方案、应急协调预案和变更管理流程。

2. 技术及联调类资料

- (1) 综合网络拓扑、设备部署关系、地址和端口汇总表。
- (2) 专业实施单位提交的设备清单、配置说明。
- (3) 联合测试方案、测试用例、测试记录、问题清单和复测记录。
- (4) 关键网络、终端、CIS、视听和 UPS 状态核验记录。

3. 运行保障类资料

- (1) 每日巡检记录、交接班记录和人员签到记录。
- (2) 故障台账、服务请求记录、重大事件通报和根因分析资料。
- (3) 变更记录、配置验证记录和专业供应商协调记录。
- (4) 运维日报、阶段总结和未闭环事项跟踪清单。

4. 竣工交付资料

- (1) 项目实施总结和运行保障总结。
- (2) 最终设备及接口汇总清单。
- (3) 最终综合图纸和技术资料目录。
- (4) 问题闭环汇总、遗留事项及后续责任清单。
- (5) 项目验收材料和采购人要求的其他服务资料。

5. 资料质量指标

- (1) 采购人确认的交付清单内，项目服务单位应编制资料提交率达到 100%。
- (2) 专业实施单位已提供的原始资料归档率达到 100%。
- (3) 关键测试、重大故障、重要变更和每日巡检记录完整率达到 100%。
- (4) 综合资料关键字段准确率不低于 95%。
- (5) 对专业实施单位尚未提供的原始资料，项目服务单位应提供催办记录、缺项说明和责任单位清单，并持续跟踪。

4.3 项目验收标准

项目验收分为赛前初验、赛事过程验收和竣工终验三个阶段。验收重点为项目服务单位是否履行统筹、联调、测试、运行保障、问题闭环和资料管理职责，不以替代专业实

施单位完成其产品、施工和单系统责任为验收条件。

项目服务单位履约评价应以其合同约定的统筹、协调、联调组织、测试记录、问题转派、过程跟踪、复测验证和资料汇总职责为边界。因采购人、专业实施单位、外部支撑单位、第三方平台、运营商线路、场馆条件、设备供货、软件缺陷、备件授权、不可抗力等非项目服务单位原因导致指标未达成的，在项目服务单位已履行发现、报告、协调、跟踪和复测义务的情况下，不作为项目服务单位验收不合格或违约依据。

4.3.1 赛前初验

验收项目	验收要求
组织及计划	项目组织、分工、通讯录、排班、实施计划和应急协调机制已建立。
条件及接口	64 个赛项和 8 个分赛场现场条件及关键接口已完成核验或形成明确的待办清单。
联合测试	核心测试用例执行率 100%，计划内总体测试用例执行率不低于 95%。
问题整改	严重问题关闭率 100%；一般问题关闭率不低于 95%，其余问题具有经确认的不影响赛事的处置措施。
运行准备	服务台、巡检、事件分级、升级通报和专业供应商联络机制可正常运行。
资料准备	赛前方案、接口清单、测试记录和问题清单完整可查。

4.3.2 赛事过程验收

- (1) 核查现场人员到岗、巡检执行、问题受理、事件响应和专业协同情况。
- (2) 重大事件和重要变更记录应完整，处置过程和责任单位清晰。
- (3) 每日运维日报按时提交率达到 100%。
- (4) 事件登记率达到 100%，当日问题处置闭环率不低于 95%。
- (5) 因项目服务单位自身操作失误、未经批准变更或漏报重大风险造成的重大赛事影响事件为零。

4.3.3 竣工终验

- (1) 完成采购人确认的项目资料清单交付。
- (2) 完成故障、问题、变更和遗留事项的汇总及责任移交。
- (3) 专业实施单位已提供的技术资料已全部纳入归档。
- (4) 项目服务单位负责的临时账号、临时权限和临时运维资料已按要求清理或移交。
- (5) 不存在因项目服务单位未履行协调、跟踪和资料管理责任造成的重大遗留事项。
- (6) 采购人提出的项目服务范围内整改事项已完成或形成经确认的后续计划。

涉及专业设备质量、专业施工缺陷、外部网络或第三方平台的问题，应在验收资料中明确责任单位、当前状态和后续计划。项目服务单位已完成发现、报告、协调、跟踪和复测职责的，不应将专业责任单位尚未完成的事项认定为项目服务单位单独违约。

4.4 安全保密及合规要求

4.4.1 人员及现场保密

- (1) 项目人员应按要求签署保密承诺，签署覆盖率达到 100%。
- (2) 项目人员应完成保密和网络安全培训，培训覆盖率达到 100%。
- (3) 未经批准不得拍摄、复制、外传赛事试题、选手数据、网络架构、账号口令和系统配置。
- (4) 项目人员应统一遵守现场证件、区域准入、设备携带和移动介质管理要求。

4.4.2 账号、数据及资料管理

- (1) 项目运维账号应按最小权限原则使用，不得多人共用高权限账号。
- (2) 不得使用个人网盘、公共邮箱或未经批准的即时通信工具传输赛事敏感数据。
- (3) 临时存储的赛事资料应采取访问控制或加密保护，项目结束后按采购人要求移交或删除。
- (4) 涉及敏感网络架构、账号、配置和日志的交付资料应采用受控方式传递。
- (5) 项目服务单位不得擅自复制专业系统业务数据，不对 CIS 核心数据进行非授权操作。

4.4.3 安全事件处置

- (1) 发现疑似网络攻击、恶意代码、异常外联、账号泄露或数据泄露时，应立即启动事件升级流程。
- (2) 项目服务单位负责组织现场隔离、信息报告、证据留存和专业单位协同，专业技术

处置由对应安全或系统责任单位实施。

（3）安全事件的受理、报告和处置过程应形成完整记录。

（4）因项目服务单位人员违规操作、违规外传或未经授权变更造成的安全事件，由项目服务单位承担相应责任。

4.5 服务质量指标汇总

序号	指标名称	目标值
1	64 个赛项、8 个分赛场服务覆盖率	100%
2	关键接口及现场条件核验覆盖率	100%
3	核心测试用例执行率	100%
4	计划内总体测试用例执行率	不低于 95%
5	赛前严重问题关闭率	100%
6	赛前一般问题关闭率	不低于 95%
7	关键设备及关键服务巡检覆盖率	100%
8	重大事件 1 分钟内确认接报达标率	100%
9	一般事件 5 分钟内响应达标率	不低于 95%
10	事件登记率	100%
11	当日问题处置闭环率	不低于 95%
12	运维日报按时提交率	100%
13	项目持证人员比例	不低于 50%
14	赛事核心时段排班岗位到岗率	100%
15	未经批准的主动配置变更	0 项
16	因项目服务单位自身原因造成的重大赛事影响事件	0 项
17	专业实施单位已提供资料归档率	100%

上述指标用于评价项目服务单位在组织协调、联合测试、运行保障和资料闭环方面的履约质量。

（二）就餐区设计及搭建服务（采购限额：1168.57 万元）

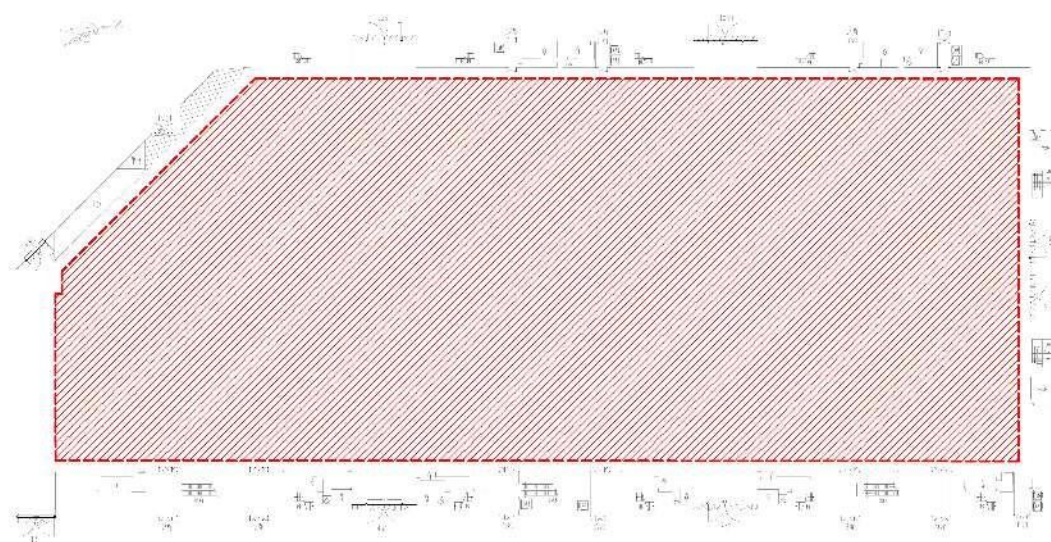
1. 服务范围和区域

需在国家会展中心（上海）进行就餐区搭建，包括 2.2H 共 1 个馆，总体建筑面积约 2.6 万平米。实际可搭建区域面积按照国家会展中心（上海）规定的可用搭建的区域进行实施（按照建筑面积 65% 预估）。（下图红色阴影部分为展馆内部用于搭建的区域示意，其中需去除禁止搭建的消防红线通道面积，以国展中心规定为准）。

服务范围包括：就餐区内门头、围栏、休息区及办公功能区隔断、代表餐厅须满足不少于 3000 人的用餐区、员工餐厅须满足不少于 800 人的就餐区、须规划有备餐间、冷房、饼房、餐具回收区等大型用餐区的必要功能、就餐区内地贴、导向牌等导览导视内容、地毯等地面铺设、水电气网的二次接驳、灯具及画面美工等。

以上按设计方案制定区域面积划分及具体材料运用

2.2H



2. 对就餐区进行专项设计服务

（1）完成就餐区的方案效果图，需包含整体氛围呈现、重点区域特写（分辨率不低于 300dpi）、色彩搭配规范、材质说明等可视化内容。

（2）完成就餐区搭建能耗（水、电、气、网、吊点）等内容的测算，并形成 CAD 工程图纸。

3. 就餐区搭建服务

总体要求：场地搭建完成全流程搭建及基础配置，实现赛事配套功能适配。

（1）阻燃地毯铺设

就餐区（不含就餐区主、辅通道）阻燃地毯铺设选用 B1 级及以上阻燃材质（需提供安全检测报告），地毯要求全覆盖、无裸露，整体铺设平整、顺直，确保使用安全，拼接处也要平整、紧密，无明显缝隙、褶皱，边缘部位固定牢固，与地面完全贴合，无翘边、松动及其它可能的缺陷。

（2）就餐区围栏搭建服务

餐饮区围栏安装高度不低于1米，采用高强度轻质材质（主材需提供安全检测报告），连接处无尖锐棱角、抗冲击性能达标，安装牢固无晃动，形成封闭安全就餐边界。功能结构搭建需完成功能隔断等主体结构搭建，满足防水、防火要求，确保安全稳定。

（3）就餐区内功能区搭建（备餐间、不小于260平米的冷房含空调、不小于200平米的饼房含空调、不小于600平米的餐具回收区含空调等），完成空间隔断、地面处理等施工，确保布局贴合就餐区使用需求，与就餐区动线衔接顺畅（主材需提供安全检测报告）。

（4）水、电、气、网络等基础设施的接驳服务

1）完成就餐区水、电、气、网络等基础设施的二次接驳、调试。所有接驳操作需由具备相应资质的专业人员实施，严格遵守国家电气、上下水等相关标准。

2）前期进行负荷核算，确保供电设施（电缆、配电箱、开关等）符合活动设备总功率需求，电缆规格匹配、铺设规范（穿管保护、无裸露）；

3）水、电、气因场地方所提供的设施条件不满足就餐区使用需求，需要制定并实施额外增加设备设施的弥补方案。场馆原本照明不能满足就餐区使用要求的，需额外安装照明灯具补光。

（三）仓储馆设计及搭建服务（采购限额：905.75万元）

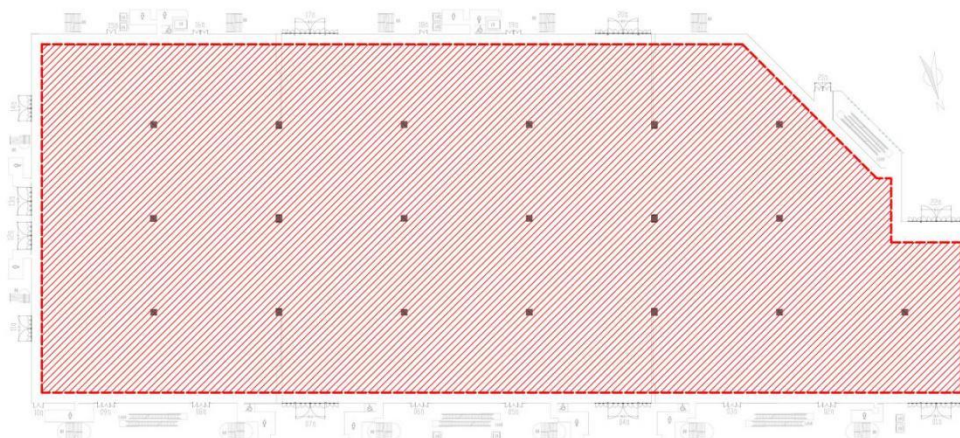
1. 服务范围和区域

需在国家会展中心（上海）进行仓储馆搭建，包括7.1H共1个馆，总体建筑面积约2.6万平米，搭建不少于1.5万平方米的仓储馆。（下图红色阴影部分为展馆内部用于搭建的区域示意，其中需去除禁止搭建的消防红线通道面积，以国展中心规定为准）。

服务范围包括：仓储馆内门头、围栏、休息区及办公功能区隔断、涉及库管办公室、叉车作业区、海关查验区、仓库等重要功能区搭建、按要求配置不同规格的货架、仓储馆内地贴、导向牌等导览导视内容、地毯等地面铺设、水电气网的二次接驳、灯具及画面美工等。

以上按设计方案制定区域面积划分及具体材料运用。

7.1H



2. 对仓储馆进行专项设计服务

(1) 仓储馆设计要求：提供仓储区总体平面布局图，需明确功能分区（库管办公室、叉车作业区、海关查验区、仓库等）、并用颜色对重点功能区和仓储区进行区分、包括核心设施摆放位置、人流/物流通道（宽度不低于 1.8 米）规划、应急通道标识等核心要素；

(2) 完成仓储馆的方案效果图，需包含整体氛围呈现、重点区域特写（分辨率不低于 300dpi）、色彩搭配规范、材质说明等可视化内容。

(3) 完成仓储馆搭建能耗（水、电、气、网、吊点）等内容的测算，并形成 CAD 工程图纸。

3. 仓储馆搭建服务

总体要求：场地搭建完成全流程搭建及基础配置，实现赛事配套功能适配。

(1) 阻燃地毯铺设

鉴于仓库区域有叉车、货车等机动车进出，仅仓储馆部分功能区内阻燃地毯按需铺设选用 B1 级及以上阻燃材质（需提供安全检测报告），地毯要求全覆盖、无裸露，整体铺设平整、顺直，确保安全，拼接处也要平整、紧密，无明显缝隙、褶皱，边缘部位固定牢固，与地面完全贴合，无翘边、松动及其它可能的缺陷。

(2) 仓储馆围栏搭建

仓库围栏安装高度不低于 1.5 米，采用高强度轻质材质（主材需提供安全检测报告），鉴于仓库区域有叉车、货车等机动车进出及装卸需求，仓库的搭建结构及立面材料须考虑防撞、防刮等坚固耐用性能。功能结构搭建需完成功能隔断等主体结构搭建，满足防水、防火要求，确保安全稳固。

(3) 仓储馆内功能区搭建（库管办公室、叉车作业区、海关查验区、仓库区等），完成空间隔断、地面处理等施工，确保布局贴合仓储馆使用需求，取货送货动线衔接顺畅（主材需提供安全检测报告），每个库房须安装门锁、至少一路监控，库房内须按采购方要求配置不同规格的货架，并确保货架质量坚固、可靠。

（4）水、电、气、网络等基础设施的接驳服务

1）完成仓储馆水、电、气、网络等基础设施的二次接驳、调试。所有接驳操作需由具备相应资质的专业人员实施，严格遵守国家电气、上下水等相关标准。

2）前期进行负荷核算，确保供电设施（电缆、配电箱、开关等）符合活动设备总功率需求，电缆规格匹配、铺设规范（穿管保护、无裸露）；

3）水、电、气因场地方所提供的设施条件不满足仓储使用需求，需要制定并实施额外增加设备设施的弥补方案。场馆原本照明不能满足仓储使用要求的，需额外安装照明灯具补光。

（四）办公区设计、搭建及其他服务（采购限额：392.52 万元）

1. 服务范围和区域

办公区包括：比赛馆内工作人员保障办公区及会议室，配置不少于 500 人的办公会议需求的办公家具及必要的办公设备。

（1）比赛馆内工作人员保障办公区

在国家会展中心（上海）进行工作人员保障办公区搭建，包括 1.1H、1.2H、2.1H、3H、4.1H、5.1H、6.1H、6.2H 共 8 个馆，分散设置搭建不少于 3200 平方米的工作人员保障办公区。其中，赛务现场办公室不少于 2600 平方米，现场服务点不少于 600 平方米。服务范围包括：为比赛馆内工作人员保障办公区提供围板、接待台、储藏室（含锁门）、长条桌、折椅、洽谈桌、垃圾桶、楣板搭建、地毯等地面铺设、水电网的二次接驳、灯具及画面美工等。不包括外环境导览指引等外环境氛围布置、导引标识及阵地广告等。

（2）会议室

对国家会展中心（上海）8 米层的 4 间会议室进行布置，以满足世赛赛事组织现场办公室为期 20 天的办公需求。服务范围包括：4 间会议室每间须配置办公配套物料、显示器、电脑、打印机、复印机、音响、隔断等物品。所提供的办公物品功能完备、整洁，无任何使用缺陷。不包括外环境导览指引等外环境氛围布置、导引标识及阵地广告等。

以上按设计方案制定区域面积划分及具体材料运用。

2. 办公区设计服务

（1）比赛馆内工作人员保障办公区设计要求：

1）提供保障办公区总体平面布局图，需明确功能分区、并用颜色对重点功能区进行区分；

2）完成保障办公区的方案效果图，需包含整体氛围呈现、重点区域特写（分辨率不低于 300dpi）、色彩搭配规范、材质说明等可视化内容。

3）完成保障办公区搭建能耗（水、电、气、网、吊点）等内容的测算，并形成 CAD 工程图纸。

（2）会议室设计要求

1）包括会议室内座位摆放图的绘制，及会议室内隔断位置的绘制；

2）包括办公家具的选用；

3) 完成保障办公区搭建能耗（水、电、气、网、吊点）等内容的测算，并形成 CAD 工程图纸。

3. 办公区搭建服务

总体要求：场地搭建完成全流程搭建及基础配置，实现赛事配套功能适配。

（1）阻燃地毯铺设

比赛馆内工作人员保障办公区阻燃地毯铺设选用 B1 级及以上阻燃材质（需提供安全检测报告），地毯要求全覆盖、无裸露，整体铺设平整、顺直，确保使用安全，拼接处也要平整、紧密，无明显缝隙、褶皱，边缘部位固定牢固，与地面完全贴合，无翘边、松动及其它可能的缺陷。

（2）围栏、隔断搭建

1) 比赛馆内工作人员保障办公区

比赛馆内工作人员保障办公区，完成空间隔断、地面处理等施工，确保布局贴合使用需求。针对采购方对不同的办公需求特点，规划科学合理的使用方案。功能结构搭建需完成功能隔断等主体结构搭建，满足防水、防火要求，确保安全稳固。

2) 会议室

会议室搭建的隔断结构牢固、安全无虞，且表面洁净平整。

（3）办公家具、设备配置

1) 比赛馆内工作人员保障办公区

为搭建的保障办公区提供必要的桌椅家具。

2) 会议室

4 间会议室须配置办公配套物料、显示器、电脑、打印机、复印机、音响、隔断等物品。所提供的办公物品功能完备、整洁，无任何使用缺陷。

（4）水、电、气、网络等基础设施的接驳服务

1) 完成办公区水、电、气、网络等基础设施的二次接驳、调试。所有接驳操作需由具备相应资质的专业人员实施，严格遵守国家电气、上下水等相关标准。

2) 前期进行负荷核算，确保供电设施（电缆、配电箱、开关等）符合活动设备总功率需求，电缆规格匹配、铺设规范（穿管保护、无裸露）；

3) 水、电、气因场地方所提供的设施条件不满足使用需求，需要制定并实施额外增加设备设施的弥补方案。场馆原本照明不能满足使用要求的，需额外安装照明灯具补光。

（五）配套区域搭建及家具租赁

1. 服务范围和区域

需在国家会展中心（上海）场馆内的 VIPlounge 和办公室进行氛围布置，赛场内代表餐厅、员工餐厅及赛项区域家具租赁，代表休息室家具租赁等，租赁家具要求：家具完好无损，参照国际比赛管理，符合现场赛事氛围。

VIPlounge 和办公室进行氛围布置（采购限额：59.27 万元）：

本项目主要包含展馆内不少于 2 间赞助商贵宾休息室氛围布置、全球合作伙伴办公室氛围布置相关工作，整体需严格遵循世赛视觉识别系统 VI 规范，包含整体氛围设计、设施配置、进场安装、摆放调试、现场收尾等全部相关服务。

赞助商贵宾（VIP lounge）休息室布置：

主要负责赞助商贵宾休息室（总面积不小于 300 平方米）整体氛围营造室内家具设备租赁摆放配置，兼顾贵宾休憩与临时办公使用功能。完成休息室整体氛围包装与空间布局，配齐休憩、办公、接待相关家具及配套设施，整体动线合理、氛围庄重雅致，符合世赛高端接待形象标准。

GP 赞助商办公室布置：

主要负责不少于 30 家 GP 赞助商办公工位、三星专属办公室及配套储藏室的整体氛围布置、需配备办公家具及办公电子设备统一租赁布设安装。按统一标准完成 GP 办公区域、三星办公室及储藏室标准化布置，配齐办公、会议设施及储物相关设施设备，安装摆放规整；整体风格统一规范，空间分区合理，完全满足赞助商日常办公、商务接待及赛事物资存放使用需求。

家具租赁：

（1）为展馆内赞助商贵宾休息室提供整体搭建和家具配置服务。

（2）为全球合作伙伴办公室（主要负责不少于 30 家 GP 赞助商办公工位、三星专属办公室及配套储藏室）配备办公家具及办公电子设备和隔断搭建。

以上按设计方案制定区域面积划分及具体材料运用：

（1）赞助商贵宾休息室、赞助商办公工位、三星专属办公室及配套储藏室家具摆放布局的绘制；

（2）赞助商贵宾休息室氛围布置的整体方案效果图，需包含整体氛围呈现、重点区域特写（分辨率不低于 300dpi）、色彩搭配规范、材质说明等可视化内容。

赛场内代表餐厅、员工餐厅及赛项区域、代表休息室家具租赁（采购限额：206.53 万元）

2 个代表休息室进行氛围布置：

本项目主要包含展馆内 2 间代表休息室氛围布置相关工作，整体需严格遵循世赛视觉识别系统 VI 规范，包含整体氛围设计、设施配置、进场安装、摆放调试、现场收尾等全部相关服务。

赛场内代表餐厅、员工餐厅及赛项区域、代表休息室家具租赁：

（1）代表餐厅须满足不少于 3000 人的就餐位、员工餐厅须满足不少于 800 人的就餐位，70 个赛项内不少于 3 套就餐区桌椅，需考虑足够的备用桌椅，以满足临时需求；

（2）为预计使用 450 平方区域作为代表休息区提供沙发、茶几、绿植等餐厅氛围布置、地毯等地面铺设；

以上按设计方案制定区域面积划分及具体材料运用。

对配套区域搭建及家具租赁进行专项设计服务，包括代表餐厅、员工餐厅、代表休息室及配套储藏室家具摆放布局的绘制；

2. 配套区域搭建服务

总体要求：场地搭建完成全流程搭建及基础配置，实现赛事配套功能适配。

（1）阻燃地毯铺设

阻燃地毯铺设选用 B1 级及以上阻燃材质（需提供安全检测报告），地毯要求全覆盖、无裸露，整体铺设平整、顺直，确保使用安全，拼接处也要平整、紧密，无明显缝隙、褶皱，边缘部位固定牢固，与地面完全贴合，无翘边、松动及其它可能的缺陷。

（2）配套区域安装搭建

针对采购方对不同的需求特点，规划科学合理的使用方案。所搭建的功能结构搭建需完成功能隔断等主体结构搭建，确保安全稳固。所提供的办公物品功能完备、整洁，无任何使用缺陷。所涉及的绿植氛围布置，应所有绿植须品相完好，植株必须保持新鲜、展会期间须安排专人每日维护，及时修剪残枝、清洁叶片积尘，并根据绿植习性适量浇灌，发现状态欠佳者须立即更换。

（3）完成搭建使用水、电、气、网络等基础设施的二次接驳、调试。所有接驳操作需由具备相应资质的专业人员实施，严格遵守国家电气、上下水等相关标准。

（六）地毯铺设（采购限额：479.48 万元）

为明确划分赛事搭建区域、就餐区等重点区域，提供视觉识别区分；大会视觉要求整体统一，需要对馆内人行通道及 0 米层、8 米层、16 米层的馆间公共区域、登录厅和会议区公共区域进行地毯铺设。要求采用展览行业通用的 B1 级阻燃地毯（需提供安全检测报告），地毯厚度不低于 350 克，地毯要全覆盖、无裸露，整体铺设平整、顺直，确保使用安全，拼接处也要平整、紧密，无明显缝隙、褶皱，边缘部位固定牢固，与地面完全贴合，无翘边、松动及其它可能的缺陷。对地面提供防滑、防污保障服务。

铺设区域及面积要求：

比赛馆内：1. 1H、2. 1H、3H、4. 1H、5. 1H、6. 1H、6. 2H、1. 2H 等 8 个展馆的馆内通道，面积不少于 10 万平方米。

0 米层：各馆之间的通道、环圆楼的环形通道、中央广场通往各馆的通道、NH 登录厅，面积不少于 4.2 万平方米。

8 米层：通往各会议室的通道、环圆楼的环形通道、东西登录厅至展馆的通道，面积不少于 3.1 万平方米。

16 米层：各馆之间的通道、环圆楼的环形通道、WH、EH 馆前的通道、4. 2H 通往 WH 之间的通道等，面积 2.3 万平方米。

总面积：不少于 19.85 万平方米。

三、相关要求

（一）比赛期间搭建设施维保服务

1) 安排专人负责本项目服务范围内所搭建的配套设施的全程巡检维护，建立故障台账，接到故障报修后响应时间不超过 15 分钟，一般故障处理时间不超过 1 小时；

（二）搭建现场管理及其他配套服务

1、质量管控：建立完善的质量控制管理体系（含原材料检验、施工过程巡检、分项工程验收、整体竣工验收等环节），协助主办方开展搭建全过程质量监督，每完成一个分项工程需提交阶段性验收报告（含影像资料、检测数据），验收合格后方可进入下一环节；

2、人员配置：

（1）制定详细的人员配置方案，按搭建阶段、服务时段合理安排搭建工人、技术人员、现场管理人员及应急保障人员，特种作业人员如电工、焊工、高空作业人员等须持证上岗。；

（2）人员管理：明确各岗位人员职责及工作标准，开展岗前培训（含安全操作、服务规范、应急处置等内容），培训合格后方可上岗，确保所有人员服务规范、响应时间不超过 30 分钟）；

（3）进度与合规管理：严格遵守国家会展中心场地管理规定及主办方时间要求，制定详细的搭建进度计划（精确到小时），每日提交进度报告，确保在 9 月 20 日 24:00 前完成所有搭建工作并通过验收；活动结束后，按要求在 9 月 30 日 24:00 前完成拆除、清理工作，确保场地恢复原状。

（4）手续办理：协助主办方办理活动所需的各类场地方报批手续，包括但不限于搭建许可、消防安全审批、占道许可、临时用电/用水审批等，确保所有手续合法有效，审批完成时间不晚于搭建开始前；

（5）文件提交：按主办方要求提供全套设计图纸、施工方案、安全应急预案、人员配置表、设备清单、材料检测报告等相关文件资料，文件需规范整理、装订成册，提交时间不晚于搭建开始前，后续根据审批要求及时补充修改；

（6）撤场恢复：活动结束后，负责本项目服务范围内搭建物料（不包括各技术支持单位及其他相关单位产生的比赛废弃物等各类物料）的拆除、清理及恢复工作，拆除过程需规范操作，避免损坏场馆原有设施，清理后场地需达到“无残留、无污渍、无损坏”标准，经主办方及国家会展中心共同验收合格后方可离场。

四、验收方式：

本项目验收根据招标文件的要求和投标人提供的设计、实施方案及履约情况进行验收。

第五章 合同通用条款及专用条款

包 1 合同模板:

[合同中心-合同名称]

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

合同各方:

甲方: [合同中心-采购单位名称]

乙方: [合同中心-供应商名称]

法定代表人: [合同中心-供应商法人姓名] ([合同中心-供应商法人性别])

地址: [合同中心-采购单位所在地]

地址: [合同中心-供应商所在地]

邮政编码: [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码: [合同中心-供应商单位邮编]

电话: [合同中心-采购单位联系人电话]

电话: [合同中心-供应商联系人电话]

传真: [合同中心-采购单位传真]

传真: [合同中心-供应商单位传真]

联系人: [合同中心-采购单位联系人]

联系人: [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定, 本合同当事人在平等、自愿的基础上, 经协商一致, 同意按下述条款和条件签署本合同:

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务:

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定, 服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整(含税), (大写: [合同中心-合同总价大写])。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中, 甲方不再另行支付其它任何费用。

2.2 服务地点：甲方指定地点。

2.3 服务期限

服务期限：~~合同中心~~合同有效期]

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供服务的国家标准按照国家标准、行业标准或合同约定标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的与第三人的争议或者瑕疵等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的权利。

4.4 如甲方使用该服务构成任何侵权的，则由乙方承担全部责任，包括但不限于甲方因此遭受的罚款、已经或即将向第三方支付赔偿款或违约金、因此发生的诉讼费（仲裁费）、律师费等费用。

5. 验收

5.1 服务根据合同约定完成后，甲方应及时进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，由双方按照本合同约定完成服务验收。甲方有权委托第三方专业机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使服务未能通过验收，乙方承担相关费用，并继续提供服务，直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使服务未能通过验收，甲方应在合理时间内再次进行验收，并承担由此给乙方造成的全部损失。除本合同约定的不可抗力外，甲方不愿或未能按约定完成验收的，则乙方经甲方书面同意后，可由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.4 甲方根据合同约定对服务验收合格后，甲方签署验收意见。

5.5 本项目验收通过后，由甲方指定第三方机构对项目做审价，核定项目金额，出具项目审价报告，审价费用由甲方承担。项目最终结算金额，以项目审价报告核定金额为基准，若审价核定金额超过本合同约定金额的，则以本合同约定金额作为最终支付金额，若审

价核定金额少于本合同约定金额的，以审价核定金额作为最终支付金额。乙方应于收到项目审价报告之日起 10 日内根据本条结算原则开具发票进行最终结算。

6. 保密

6.1 乙方在履行本合同过程中获取的未经甲方同意公开的包括但不限于各类信息、资料、文件、人员名单等，均属于保密信息，乙方应当履行保密义务，且该保密义务不受合同期限影响，始终有效。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元，含税）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：（分期付款）

7.2.2 付款条件：

支付方式为转账支付；

支付条件：本合同采用分阶段付款方式。甲方应于合同生效后 30 日内支付合同总价的 70% 作为预付款。项目工作全部结束后，由甲方或其指定第三方对乙方实际完成的工作量及服务质量进行审价，并在收到项目审价报告后 30 日内根据本合同第 5.5 条进行结算。

甲方支付任意一笔款项前，均应收到乙方向甲方提交开具合法有效的、与甲方付款金额相等的正规发票，否则甲方有权迟延付款而无需承担任何违约责任。

8. 甲方的权利义务

8.1 甲方有权根据合同约定享受服务，对没有达到合同约定服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同约定的服务内容、或者服务无法达到合同约定的服务质量或标准的，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同约定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 如果甲方因工作需要对原有服务内容进行调整的，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方。涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同约定的服务内容和要求及时提供相应的服务,如果甲方在合同范围外增加或扩大服务内容的,双方另行协商。

9.2 乙方为了更好地进行服务,满足甲方对服务质量的要求,有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。

9.3 由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的,乙方不承担违约责任。

9.4 由于甲方工作人员未按乙方指导人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁,乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方保证在服务中,未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件,否则,乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时,发现存在问题时,有义务及时与甲方联系,共同落实防范措施,保证服务正常提供。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同约定服务的,应事先征得甲方的同意,并由乙方承担第三方提供服务的费用,乙方对第三方提供的服务向甲方承担连带责任。

9.8 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人合法权利。否则甲方可以根据本合同第10条约定向乙方提出补救措施或索赔。

9.9 乙方及乙方服务人员提供服务中对甲方或者任何第三人造成人身或者财产等损害的,由乙方承担全部赔偿责任。

9.10 乙方对乙方服务人员的安全负责,乙方服务人员服务期间遭受损害的,由乙方承担相应赔偿责任。

9.11 乙方及乙方服务人员确认,乙方服务人员与甲方不构成任何形式的劳动关系或劳务派遣关系。乙方服务人员因薪酬、福利、工伤、职业病、离职等事项引发的劳动争议、仲裁、诉讼或行政处罚,均由乙方独立承担全部法律责任及经济赔偿。若因此导致甲方遭受损失的,乙方应全额赔偿。

9.12 乙方应根据服务项目的具体需要,全面进行风险评估并承担相应的风险管控责任,负责购买足以覆盖可能风险的足额保险,并确保所购买的保险在服务过程中持续有效。

9.13 乙方在履行本合同过程中产生的一切服务成果(包括中途终止情况下的未完成状态的工作成果)之所有权、知识产权及一切附属或衍生的权利和权益均单独归属于甲方,未经甲方事先书面同意,乙方不得擅自使用或以任何方式允许第三方使用。

9.14 合同履行过程中，如乙方需甲方提供文件、材料等其他信息的，乙方应提前 3 个工作日向甲方发出书面所需材料清单，清单需列明材料名称、性质、用途相关信息。

9.15 任何由甲方在本合同项下提供给乙方使用的素材和内容的全部权利属于甲方所有，乙方不得在任何场合以任何形式将之用于与本合同项下工作无关的用途。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据实际损失或者第三方评估、检测等专业结果向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲、乙双方商定降低服务的价格。

（2）乙方应在接到甲方通知后，针对服务中出现的缺陷采取相应整改措施。在整改过程中，乙方应确保不影响服务的正常提供，并承担由此产生的全部费用。乙方拒绝整改或者整改后仍不能满足甲方要求的，甲方有权另行委托第三方提供相应服务，第三方的服务费用从应当支付乙方的费用中扣除，如不足以弥补甲方损失的，乙方应予以承担。

（3）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同约定提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按约提供服务的情况时，应及时以书面形式将延误的事实、可能延误的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意乙方延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同约定提供服务，甲方可以在应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按服务费用的日百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的

最高限额，甲方有权解除合同，同时要求乙方按照合同价格的 20%支付违约金，若给甲方造成其他损失的，乙方仍需承担其他赔偿责任。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件。这些事件包括但不限于：疫情、战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件，但不包括双方的违约或疏忽。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 争端的解决

14.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

14.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

14.3 如争议事项不影响合同其它部分的履行，则在争议解决期间，除存在争议部分外，本合同的其它部分应继续执行。

15. 违约终止合同

15.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

（1）如果乙方未能在合同约定期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

（2）如果乙方未能履行合同约定的其它义务。

（3）乙方存在其他严重影响甲方合同目的实现的行为的。

合同全部终止后，尚未履行部分的款项应当全额退还至甲方，同时甲方可要求乙方按照合同价格的 20%支付违约金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

15.2 如果一方在履行合同过程中有不正当竞争行为，对方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

16. 破产终止合同

16.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止

合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

17. 合同转让、分包

17.1 本项目不得转包。除乙方在投标（响应）文件中载明、且招标文件明确允许的非主体、非关键性工作分包外，本项目不允许任何形式分包。分包商不得转包及再次分包，乙方就本项目及分包部分的履约向采购人承担全部法律与履约责任。

18. 合同生效

18.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

18.2 本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

19. 合同附件

19.1 本合同附件包括：服务采购需求、招标(采购)文件、投标（响应）文件。

19.2 本合同附件与合同正文具有同等法律效力。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间_1]

日期：[合同中心-签订时间_2]

合同签订点：网上签约

第六章 投标文件格式

一. 投标书（格式）

致：（采购人）

我司根据贵方项目（项目名称），_____（项目编号）的投标，签字代表
_____（全名、职务）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称、
地址）提交下述文件：

- 1、开标一览表；
- 2、分项报价表；
- 3、资格条件响应表；
- 4、实质性要求响应表；
- 5、资格证明文件；
- 6、技术规格偏离表
- 7、技术文件和资料；
8. 其他能满足招标文件要求的文件和资料。

据此函，签字代表宣布同意如下：

- （1）按招标文件的规定，我方对此次项目的投标价为人民币元，（大写）：。
- （2）投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- （3）投标人将按招标文件的规定承诺本招标项下的服务期限为。
- （4）投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。投标人承诺，所提供的投标内容均真实有效。一经证实投标人虚假投标，提供的投标文件内容或形式与事实不符；或在澄清过程中虚假澄清，提供的澄清文件与事实不符，骗取中标的，中标无效，给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。
- （5）本投标自开标日起有效期为 90 个日历天，如果投标人的投标被接受（直至合同生效时止）本投标始终有效。
- （6）如果投标人违反投标须知中第 2.3.5.6 条规定，其投标保证金将被招标公司没收。

（7）投标人同意提供按照采购人可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解采购人不一定要接受最低的投标。

（8）本投标货物和服务与第三方的专利或知识产权无任何纠纷，若有碍买方，投标人愿承担所有责任。

（9）与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

电子邮件：

投标人名称：

投标人代表签字：

公章：

日期：

二. 开标一览表（格式）

项目名称：项目编号：

场馆及配套区域搭建包 1

服务内容	服务期限	投标总价(总价、元)

注：开标一览表中投标总价须与分项报价汇总表中的总价一致。

投标人盖章：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日期：

三. 分项报价表

3.1 分项报价表:

项目名称:

项目编号:

序号	服务内容		分项报价金额 (元)	
1	比赛场馆搭建	赛场设计及搭建服务		
2	比赛配套区域搭建等	就餐区设计及搭建服务		
3		仓储馆设计及搭建服务		
4		办公区设计、搭建及其他服务		
5		配套区域搭建及家具租赁	VIP lounge 和办公室进行氛围布置	
6			赛场内代表餐厅、员工餐厅及赛项区域、代表休息室家具租赁	
7		地毯铺设		
总计（元）				

3.2 报价明细表

序号	分项名称	具体内容	单位	数量	单价	合计 (元)	说明
1							
2							
3							
.....							
总计	¥: 大写:						

投标人盖章:

法定代表人或授权代表 (签名或盖章):

日期:

四、资格条件响应表

项目名称： 项目编号：

序号	资格证明文件	投标内容检查项(响应内容说明(是/否))	详细内容所对应投标文件名称及页码	备注
1	营业执照（复印件加盖公章）			
2	反映投标人财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明函			
3	未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单			
4	未被列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单			
5	参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动的声明函			
6	供应商为非联合体投标，且本供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加本项目的承诺函			

投标人盖章：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日期：

五、实质性要求响应表

项目名称： 项目编号：

序号	项目内容	具备的条件说明（要求）	检查项 （响应内 容说明 （是/否））	详细内容 所对应响 应文件名 称及页码	备注
1	法人代表授 权书(加盖公 章)	按要求提交			
2	被授权人身 份复印件(加 盖公章)	按要求提交			
3	投标文件内 容、签署等要 求	投标文件签章按招标文件投标 人须知“签字和（或）盖章要求” 执行			
4	报价金额	未超过采购预算和各项限价			
5	报价	报价不附加其他条件，不存在重 大缺项漏项，并已包含本项目所 有费用			
6	投标有效期	符合招标文件规定：自开标之日 起不少于 90 天。			
7	技术需求	满足招标文件技术需求中核心 条款及主要技术规格(带“★” 号条款)，不得存在偏离			
8	同意付款条 件	本合同采用分阶段付款方式。甲 方应于合同生效后30日内支付 合同总价的70%作为预付款。项 目工作全部结束后，由甲方或其			

		指定第三方对乙方实际完成的工作量及服务质量进行审价，并在收到项目审价报告后30日内根据以下结算原则进行结算。 结算原则：本项目验收通过后，由甲方指定第三方机构对项目做审价，核定项目金额，出具项目审价报告，审价费用由甲方承担。项目最终结算金额，以项目审价报告核定金额为基准，若审价核定金额超过本合同约定金额的，则以本合同约定金额作为最终支付金额，若审价核定金额少于本合同约定金额的，以审价核定金额作为最终支付金额。乙方应于收到项目审价报告之日起10日内根据本条结算原则开具发票进行最终结算。 甲方支付任意一笔款项前，均应收到乙方向甲方提交开具合法有效的、与甲方付款金额相等的正规发票，否则甲方有权迟延付款而无需承担任何违约责任。			
9	其他否决条款	履约期限和地址： 服务地点：采购人指定地址。 服务期限：自合同签订之日起，至项目全部结束（含布展期、开赛期、撤展期）。			

10	其他承诺	提供投标人不存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为的承诺函			
11	其他承诺	投标人不参与围标串标承诺书			
12	投标保证金	按招标文件要求提交			

投标人盖章：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日期：

六、投标人基本情况简介格式

（一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、在册人数

（三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人盖章：

投标人代表签字

日期：年月日

七、法人代表授权书

法人代表授权书

委托单位：

地 址： 法定代表人：

受托人姓名： 性别： 出生日期： 年月日

近一月社保交纳单位：

（已缴交月份数： ☐ 3 个月内 ☐ 3 个月及以上 ）

职务：

身份证：

兹委托受托人代表我司参加_____项目_____（投标/磋商/竞谈/询价/单一来源）采购事宜，并授权其全权办理以下事宜：

- 1、参加_____（投标/磋商/竞谈/询价/单一来源）采购活动；
 - 2、对_____（投标文件/响应文件）的澄清、解释和非实质性内容进行修改；
 - 3、签订与成交事宜有关的合同；
 - 4、负责合同的履行、服务以及在合同履行过程中有关事宜的洽谈和处理；
- 受托人在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我均予以承认。委托期限：至上述事宜处理完毕止。

以上授权书信息如有不实，自愿承担相应的法律责任。

委托单位： _____（公章）

法定代表人： _____（签名或盖章）

受托人： _____（签名或盖章）

_____年_____月_____日

八、被授权代表身份证复印件（加盖公章）

九、资格证明文件

1、营业执照复印件（加盖公章）

2、反映投标人财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明函；

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

致：（采购人）

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

3、未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单；

4、未被列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单；

5. 参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动的声明函

参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动的声明函

致：（采购人）

（供应商全称）参加的（项目名称）的投标。在此郑重声明：

1. 我公司在参加政府采购活动近三年（2023年至今）内，在经营活动中未因自身的任何违约、违法、不良记录及违反商业道德的行为而导致合同解除或招致法律诉讼。

2. 我公司近三年（2023年至今）未被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内。

投标人名称（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日期：

（采购人和代理机构有权通过管理部门、行业协会等进行核实，若有不实，将通报评标委员会按照无效标处理，并按缺失诚信报有关管理部门。）

6. 供应商为非联合体投标，且本供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加本项目的承诺函

承诺函

致：（采购人）

我公司在参加本项目政府采购活动中承诺如下：

- 1、我司保证本项目非联合体投标，本项目实施由本公司独立承担。
- 2、我司未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条之规定，即“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”
- 3、我司没有从采购人处离职或退休 3 年以内的人员担任控股股东或实际控制人、董事、监事，也没有聘用从采购人处离职或退休 3 年以内的人员。

特此声明。如有不实，愿意承担相应的法律责任，包括但不限于取消投标资格、终止合同等。

投标人名称（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日期：

十、供应商不存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为的承诺函。

供应商不存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府
采购正常秩序的行为的承诺函

致：（采购人）

我公司在参加本项目政府采购活动中承诺如下：

我司不存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府
采购正常秩序的行为。

特此声明。如有不实，愿意承担相应的法律责任，包括但不限于取消投标资格、终止合同等。

投标人名称（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日期：

十一、供应商不参与围标串标承诺书

不参与围标串标承诺书

致： 采购人

本人作为经授权的投标人代表，清楚知晓我单位参加贵局项目投标活动，对以下事项作出郑重承诺：

一、我单位和我本人遵循公开、公平、公正、诚实守信的原则，依法依规参与本项目竞标。

二、我单位和我本人在本项目招标投标活动中，未参与围标串标。

三、我单位如被查实在本项目招标投标活动中存在围标串标的，递交投标文件行为作为实施串通投标违法行为的关键环节，我单位和我本人愿意承担相应的责任。

投标单位公章： _____

投标单位法定代表人或被授权代表签名（签章）： _____

日期： _____年_____月_____日

十二、近 3 年（2023 年至今）类似项目业绩一览表

项目名称： 项目编号：

序号	业主名称	项目名称	服务内容	合同总价	签约及完成时间	单位联系人及电话
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

备注：请附上合同复印件作为类似业绩评价证明资料。

投标人盖章：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日期：

十三、中小企业声明函

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司参加上海第48届世界技能大赛事务执行局的场馆及配套区域搭建采购活动，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：

场馆及配套区域搭建，属于租赁和商务服务业；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。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

说明：（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小微企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（2）不属于中小企业划型标准确定的中小微企业的，无须提交本声明函。

（3）对于本项目成交单位，如为中小微企业，其投标文件中提交的“中小企业声明函”将作为成交公示的附件予以公示。

注：中小企业划分标准：（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

十四、残疾人福利性单位声明函格式（仅残疾人福利性单位提供）

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，本单位安置残疾人____人，占本单位在职职工人数比例____%，符合残疾人福利性单位条件，且本单位参加单位的项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

说明：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》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- （1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- （2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

十五、技术规格偏离表（按第四章技术要求逐条响应）

项目名称：项目编号：

服务内容	招标要求	投标响应内容	偏离	说明

注：

1. 如果投标文件的响应对招标文件有偏离，请在此表中清楚地列明，并加以说明。
2. 如果表格叙述不下，可另附页说明，但要便于招标人查阅。
3. 如无任何偏离，也需在表中注明：“全部采购需求无偏离”并在投标文件中递交此表。如此表空白，视为供应商无任何偏离。

投标人盖章：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日期：

十六、技术文件

- (1) 技术内容偏离表（参照第六章相关格式）；
- (2) 需求理解重难点分析、合理化建议
- (3) 总体服务方案
- (4) 比赛场地专项设计服务方案
- (5) 比赛场地搭建服务方案
- (6) 就餐区设计及搭建服务方案
- (7) 仓储馆设计及搭建服务方案
- (8) 办公区设计、搭建及其他服务方案
- (9) 其他搭建及家具租赁服务方案
- (10) 地毯铺设
- (11) 拟投入本项目的人员情况
- (12) 应急预案及相关保障措施
- (13) 服务质量保证措施
- (14) 服务承诺

.....

5、拟投入本项目的人员配置情况

(1) 项目负责人情况表

项目名称： 项目编号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事本类 项目工作 年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历： 主要管理服务项目： 主要工作特点： 主要工作业绩： 胜任本项目负责人的理由：							

(2) 主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称： 项目编号：

项目组成 员姓名	年龄	在项目组 中的岗位	学历和毕 业时间	职称及职 业资格	进入本单 位时间	相关工作 经历	联系 方式
.....							

6、按照招标文件要求提供的其他技术性资料以及报价人认为需要说明的其他事项。

注：以上投标文件内容（应当包括但不限于，如招标文件中未提供格式，请投标人自行设计提供）