

# 第五部分 招标项目需求

## 一、项目背景

中华人民共和国全国运动会（简称：全运会）是国内最高级别、规模最大的综合性运动会，由国家体育总局主办，每四年举办一次。第十五届全国运动会将由广东省、中国香港特别行政区、中国澳门特别行政区共同承办，这不仅是全运会历史上首次由多地区联合承办，也是香港和澳门在回归之后首次共同举办全国性综合性体育赛事。与此同时，全国第十二届残疾人运动会暨第九届特殊奥林匹克运动会（简称：残特奥会）也将同期举行，进一步体现了体育赛事的包容性与多元化。

现代综合性运动会离不开信息技术的支撑，信息技术已成为运动会必不可少的一部分，重要性越来越高。在国家“十四五”体育发展规划及广东省“智慧全运”战略指导下，深圳赛区作为广东赛区的重要组成部分，将信息化建设列为赛区筹备的核心任务，旨在通过科技赋能提升赛事组织效率和观赛体验。

抵离服务工作作为赛事服务保障工作的重要组成部分，其服务质量高低决定着每一位参赛嘉宾对深圳赛区赛事服务的整体印象。为全面做好深圳赛区抵离服务保障工作，充分展示深圳的城市魅力与良好形象，深圳市执委会紧密围绕高质量服务的总体要求，以构建高效协同的接待工作机制、提供高质量的抵离服务为目标，并立足深圳赛区的实际情况，启动了第十五届全国运动会和全国第十二届残疾人运动会暨第九届特殊奥林匹克运动会深圳赛区抵离系统服务采购工作。

通过采购抵离系统服务，为十五运会所有参赛人员、来宾和媒体记者提供高效优质的抵离接待服务，实现代表团人员、官员和媒体等抵离信息的采集，包括抵离迎送计划制定、接待工作安排等功能，并为住宿管理提供基础数据，为抵离接待工作提供强有力的信息支撑。在抵离数据应用方面，抵离系统满足本地实时数据应用需求，确保本地在人员抵离调度、资源分配、服务安排等环节有实时数据支撑，避免因数据滞后影响工作效率。同时抵离系统可针对性采集相关抵离服务数据，并实时同步至深圳赛区 MOC，为指挥人员提供清晰的数据可视化呈现，助力其快速了解抵离态势，做出精准决策。在业务保障方面，抵离系统能结合深圳本地赛事特点、人员需求及城市资源布局，量身定制服务流程和功能模块。通过对抵离各环节的精细化管理，确保接送工作安排、交通调度、特殊人群服务等工作精准到位，提升整体抵离服务质量，增强参赛人员及相关人员的体验。在服务效率方面，抵离系统移动端为参赛人员及随行人员提供了便捷的信息填写，助力赛事工作人员高效调整安排、核验信息及上报突发情况，方便市级 MOC 指挥人员随时掌握态势、接收预警并快速决策，全方位提升了抵离服务的效率与体验，同时强化了抵离服务的管理，为抵离接待工作提供强有力的信息支撑。

## 二、服务项目清单

序号	项目名称	服务期限或完成时间	所属行业	财政预算限额 (元)
1	第十五届全国运动会和全国第十二届残疾人运动会暨第九届特殊奥林匹克运动会深圳赛区抵离系统服务项目	自合同签订之日起至2026年1月15日（若2026年1月15日本项目未通过采购方最终验收的，中标方应继续提供相关服务，履行本项目合同项下的义务直至本项目通过采购方最终验收）	软件和信息技术服务业	690000 元

## 三、技术要求

### （一）项目概况

中华人民共和国全国运动会（简称：全运会）是国内最高级别、规模最大的综合性运动会，由国家体育总局主办，每四年举办一次。第十五届全国运动会将由广东省、中国香港特别行政区、中国澳门特别行政区共同承办，这不仅是全运会历史上首次由多地区联合承办，也是香港和澳门在回归之后首次共同举办全国性综合性体育赛事。与此同时，全国第十二届残疾人运动会暨第九届特殊奥林匹克运动会（简称：残特奥会）也将同期举行，进一步体现了体育赛事的包容性与多元化。

现代综合性运动会离不开信息技术的支撑，信息技术已成为运动会必不可少的一部分，重要性越来越高。在国家“十四五”体育发展规划及广东省“智慧全运”战略指导下，深圳赛区作为广东赛区的重要组成部分，将信息化建设列为赛区筹备的核心任务，旨在通过科技赋能提升赛事组织效率和观赛体验。

抵离服务工作作为赛事服务保障工作的重要组成部分，其服务质量高低决定着每一位参赛嘉宾对深圳赛区赛事服务的整体印象。为全面做好深圳赛区抵离服务保障工作，充分展示深圳的城市魅力与良好形象，深圳市执委会紧密围绕高质量办事的总体要求，以构建高效协同的接待工作机制、提供高质量的抵离服务为目标，并立足深圳赛区的实际情况，启动了第十五届全国运动会和全国第十二届残疾人运动会暨第九届特殊奥林匹克运动会深圳赛区抵离系统服务采购工作。

通过采购抵离系统服务，为十五运会所有参赛人员、来宾和媒体记者提供高效优质的抵离接待服务，实现代表团人员、官员和媒体等抵离信息的采集，包括抵离迎送计划制定，接待工作安排等功能，并为住宿管理提供基础数据，为抵离接待工作提供强有力的信息支撑。在抵离数据应用方面，抵离系统满足本地实时数据应用需求，确保本地在人员抵离调度、资源分配、服务安排等环节有实时数据支撑，避免因数据滞后影响工作效率。同时抵离系统可针对性采集相关抵离服

务数据，并实时同步至深圳赛区 MOC，为指挥人员提供清晰的数据可视化呈现，助力其快速了解抵离态势，做出精准决策。在业务保障方面，抵离系统能结合深圳本地赛事特点、人员需求及城市资源布局，量身定制服务流程和功能模块。通过对抵离各环节的精细化管理，确保接送工作安排、交通调度、特殊人群服务等工作精准到位，提升整体抵离服务质量，增强参赛人员及相关人员的体验。在服务效率方面，抵离系统移动端为参赛人员及随行人员提供了便捷的信息填写，助力赛事工作人员高效调整安排、核验信息及上报突发情况，方便市级 MOC 指挥人员随时掌握态势、接收预警并快速决策，全方位提升了抵离服务的效率与体验，同时强化了抵离服务的管理，为抵离接待工作提供强有力的信息支撑。

## （二）服务内容及要求

### 1、服务内容

#### 1.1 软件服务

本次项目服务功能包抵离系统移动端、抵离系统宾客端、抵离系统后台管理等模块，是集抵离信息提交、抵离信息核实、接待安排反馈、接待管理和数据统计等管理功能于一体的接待系统。旨在通过信息化手段，优化接待流程，提升工作效率与服务质量。

##### 1.1.1 抵离系统移动端

###### （1）宾客抵达信息填报

支持抵离接待人员填报批次信息、填写宾客信息、宾客抵达信息、行李信息等。

###### （2）宾客离开信息填报

提供线上离开信息提交功能，选择本账号下填写过的宾客信息，快速添加至当前填报的批次，系统自动带入宾客行李等信息，支持重新编辑。

###### （3）查看抵达信息

支持按天查看抵达任务信息，任务日期、宾客抵达场站、航班/班次号、抵达时间、宾客个人信息、行李信息等。

###### （4）查看送离信息

支持按天查看送离任务信息，任务日期、宾客送离场站、航班/班次号、航班/班次时间、宾客个人信息、行李信息等。

###### （5）接待人员确认宾客抵达

接待人员查看批次信息，核实抵达宾客人数，确认接到宾客，填写具体数量，支持反馈接待过程遇到的问题。

###### （6）接待人员扫码

接待人员针对当前抵达批次宾客进行逐个扫码，核实批次宾客身份并再次确认抵达。

###### （7）接待人员手动确认用户信息

支持针对系统中未完善证件信息的宾客，如外宾、无法进行身份认证的残障人士等，提供由接待人员手动确认宾客抵达并支持问题反馈。

#### (8) 抵达确认登车

确认批次所有宾客身份后，接待人员确认宾客登车，并填写承接车辆的车牌号确，确  
车辆出发。同时发送宾客出发提醒至相关人员。

#### (9) 酒店接收

宾客抵达后，酒店接待人员确认宾客数据，至接待移动端确认接到宾客，点击确认。宾客接  
收完成。任务完成。

#### (10) 查看批次接待记录

接待人员查看批次记录，包含接到宾客时间、实际接收人数、登车扫码人数、手动确认人数、  
确认发车时间与车牌号、及所有过程中反馈的接待问题。

#### (11) 酒店送离

酒店接待人员确认送离宾客数量，于系统中填写实际送离数量，确认送离。

#### (12) 送离登车扫码

接待人员逐一扫码宾客，确认宾客身份；无法完成认证的宾客，接待人员手动确认宾客登车  
信息。

#### (13) 确认送离

接待人员确认送离人员数量，填写反馈与车辆号牌，确认送离，并触发消息发送，提醒接待  
人员。

#### (14) 送离任务完成

接待人员确认在机场/车站接收宾客，确认后即完成送离任务。

#### (15) 查看今日任务

接待人员查看今日任务、按抵达、送离时间查看批次信息，并显示任务的状态、场站、计划  
宾客数等信息。

#### (16) 查看明日任务

接待人员查看明日任务、按抵达、送离时间查看，并显示任务的状态、场站、计划宾客数等  
信息。

#### (17) 消息提醒

接待人员查看跟自己相关的抵达、送离批次的消息提示，如状态变更、航班/班次号变更、  
人员信息变更等消息提醒。

### 1.1.2 抵离系统宾客端

面向所有宾客，查看、完善抵离信息，生成身份认证二维码。面向部分宾客，提供填写抵离  
信息的入口。

#### (1) 登录、身证认证

宾客通过 i 深圳登录系统、填写身份信息，通过人脸核身，信息匹配，通过身份认证，并生  
成登车二维码。

## （2）查看个人信息

认证通过后的宾客，与系统中已存在的宾客信息匹配完成后，可查看个人信息，包括个人基本信息、抵达信息、行李信息等，信息有误的可进入编辑。

## （3）修改、完善个人信息

除个人基础信息，包括姓名、性别、身份证号不可修改。其他信息，包括航班/班次号，抵达时间等所有信息都支持修改。

## （4）查看登车二维码

点击查看登车二维码，可以登车时出示扫码，确认身份及登车成功。

## （5）抵达信息填报

针对有权限的宾客，支持抵离接待人员填报批次信息、填写宾客信息、宾客抵达信息、行李信息等。

## （6）离开信息填报

针对有权限的宾客，提供线上离开信息提交功能，选择本账号下填写过的宾客信息，快速添加至当前填报的批次，系统自动带入宾客行李等信息，支持重新编辑。

### 1.1.3 抵离系统后台管理

#### （1）数据统计

面向管理员和接待服务人员提供丰富的数据统计功能，从等维度对接待任务进行统计，根据不同条件自动生成统计表格、饼状图和柱状图，并提供导出、下载功能。辅助相关人员掌握接待工作的整体情况，支撑接待工作相关决策行为。

**宾客数据系统：**提供宾客抵离情况概览，展示实际抵离人数与计划抵离人数。支持按人员类别、各场站接待情况、各酒店接待情况进行计划与实际接待人员的展示。

#### （2）批次信息管理

面向管理人员与接待人员提供所有批次信息的查看与管理。

**抵达批次信息：**支持按日期、时间、场站等查询批次信息；支持抵离接待人员填报批次信息、填写宾客信息、宾客抵达信息、行李信息等；支持按天查看相关的批次信息，并按班次与人员类别进行查看；支持数据的查询与导出。

**离开批次信息：**支持按日期、时间、场站等查询离开批次信息；提供线上离开信息提交功能，选择填写过系统中的宾客信息，快速添加至当前填报的批次，系统自动带入宾客行李等信息，支持重新编辑；持按天查看相关的批次信息，并按班次与人员类别进行查看；支持数据的查询与导出。

**抵离信息导入：**支持按文件名、导入状态、导入者、导入时间查看抵达与离开的文件；支持查看文件及对应的批次生成数；支持下载导入模板及导入，并生成批次。

#### （3）联络人管理

为便于宾客抵离信息的收集与填报，系统为有权限填报的人员创建账号。联络人可使用账号

进入抵离系统管理后台，进行宾客信息的填报。模块功能包含联络人的添加、编辑、删除、权限的开关等功能。

#### (4) 宾客信息管理

面向抵离管理人员与接待人员，提供所有客信信息的检索与详情查看。支持按宾客姓名、证件号码、代表队名称等进行检索，支持查看宾客所有信息，包括个人基础信息、抵达信息、离开信息、行李信息等信息；支持导出筛选过的用户数据。

#### (5) 接待管理

面向抵离管理人员，可设置各个场站、酒店的接待人员。设置成功后，接收批次信息时，可默认指派至相关的接待人员，至即时派发任务与相关的消息提醒。

#### (6) 权限管理

面向系统管理人员提供必要的用户管理、角色管理和角色分配功能，满足功能权限控制和数据权限控制的需求，结合统一用户注册确保平台安全稳定运行。

用户管理信息：系统提供全面的用户管理功能，旨在统一管理和维护与接待申请及接待服务相关的所有用户信息。

角色基本信息：系统管理员能够对接待负责人、保障人员等各类人员的信息进行维护，并能根据他们的角色来设定相应的权限。

角色分配信息：管理员具备将角色分配给具体用户的权限。

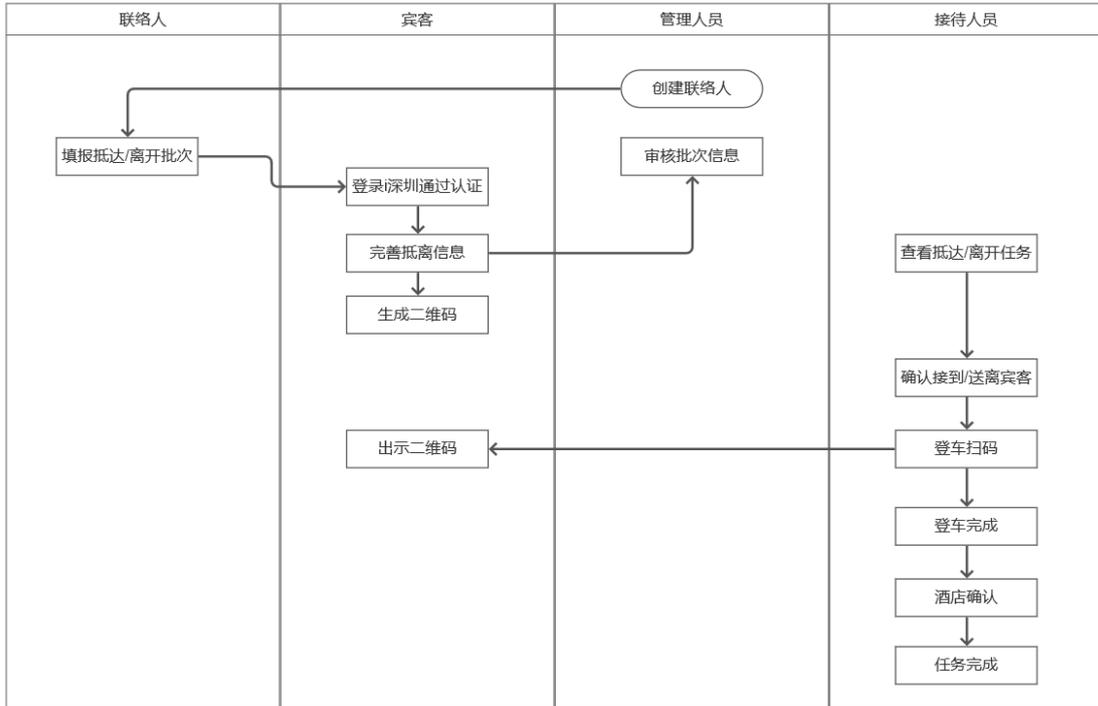
#### (7) 系统管理

面向系统管理人员提供必要的字典、消息记录查看、日志查看的功能，为系统的灵活配置和系统运行监控提供必要支撑。

日志信息：系统具备全面的日志记录功能，自动追踪并记录异常、登录、业务安全、任务及数据变更等各类日志。

### 1.1.4 系统业务流程

按角色划分，清晰呈现抵离接待流程各环节的操作与角色分工，系统业务流程图如下：



## 1.2 系统运行保障服务

### 1.2.1 抵离系统保障服务

技术人员面向深圳赛区接待工作的相关部门及单位，在整个运动会期间提供技术支持，包括答疑解惑、操作指引、特殊数据处理等，支撑参会人员、接待服务人员和保障人员顺利使用抵离系统。

### 1.2.2. 抵离系统数据处理服务

(1) 基础数据运营：运营人员维护接待人员基础数据，提供给参会申请接待的人员和保障人员使用。

(2) 用户角色权限运营：对用户数据进行角色和权限分配，实现菜单权限控制、数据权限控制、操作权限控制。

## 2、服务要求

### 2.1 总体服务要求

供应商须为本项目组建稳定的、专业的、独立的服务团队，全力保障十五运会和残特奥会相关服务工作安全、高效、顺利开展。

供应商应满足项目管理要求，确保项目进度、阶段划分和人员配置合理，项目运行维护和培训方案完备，保障项目顺利交付。

供应商如须调整服务团队成员，须书面向采购人提出申请，说明申请理由，经采购人书面同

意方可调整团队人员，调入人员的资历和从业经验不低于调出人员，否则视为违约行为，采购人有权终止服务合同，并追究供应商的违约责任。

## 2.2 项目管理要求

### 2.2.1 项目启动阶段

中标人需要在此阶段确定项目目标、范围和任务分解；制定项目计划，包括时间表、里程碑和阶段性目标。项目各个阶段计划如下：

阶段	时间范围	核心理程碑
前期准备	2025年8月20日-2025年8月20日	项目启动、团队及资源确认
需求分析	2025年8月21日-2025年8月22日	需求文档确认
系统设计	2025年8月23日-2025年8月25日	架构、数据库及UI设计
开发实现	2025年8月26日-2025年8月31日	核心功能开发与接口联调
测试优化	2025年9月1日-2025年9月7日	UAT验收通过、迭代修复
部署上线及试运行	2025年9月7日-2025年9月8日	系统部署与上线
系统运维保障	2025年9月8日-2026年1月15日	系统上线与运维保障

### 2.2.2 项目执行阶段

采购人定期监控项目进度，确保按计划进行；定期与团队成员沟通，了解项目进展情况；当遇到项目突发事件需及时调整项目计划，以应对变更和风险；跟踪任务完成情况，确保按时交付。

### 2.2.3 项目收尾阶段

中标人完成项目所有任务，确保产品质量，并进行项目总结，包括经验教训和改进措施。

### 2.2.4 质量管理

中标人在项目中确保项目成果满足既定的质量标准和客户需求，包括质量计划制定、质量控制、质量改进、持续集成和测试等。

质量计划制定：制定详细的质量计划和测试方案，明确项目的质量目标、质量控制活动和质

量保证措施。

**质量控制：**通过测试、审查和审计等手段，监控项目成果的质量，确保它们符合质量标准和客户需求。

**质量改进：**定期评估项目质量，识别存在的问题和改进机会，并采取相应的改进措施，以提高项目质量。

**持续集成和测试：**采用持续集成和持续测试的方法，确保代码质量，及时发现并修复缺陷。

#### 2.2.5 风险管理

中标人识别项目中可能出现的风险，并制定相应的应对策略；定期评估风险，及时调整项目计划以降低风险影响。

#### 2.2.6 沟通与协作

中标人建立有效的沟通机制，确保团队成员之间的信息共享；加强与采购人的协作，确保按时交付。

#### 2.2.7 知识产权

供应商提供的系统和服务必须具有合法手续及相关文件。如涉及知识产权则必须是自己拥有或合法使用的。因知识产权纠纷造成的损失由供应商负责。在服务期内产生的数据产权归属服务需求方所有。供应商不得以任何形式使用、披露、转让、复制、保存或为自身或第三方利益利用服务过程中接触的采购人数据或第三方数据，除非经采购人书面同意。合同终止或解除后，供应商应无条件配合采购人完成数据交接及删除，并向采购人出具相关证明材料。

### 2.3 非功能性服务要求

#### 2.3.1 可用性

系统需要确保可用性，以应对各种突发情况，如系统故障、网络中断等。系统需要建立备份和恢复机制，确保在出现问题时能够迅速恢复服务，保障用户的正常使用。

#### 2.3.2 时间指标

系统需要在用户发出请求后迅速作出响应，包括查询、提交数据等操作。系统需要设定明确的时间阈值，如首页访问平均响应时间不超过 3 秒，系统登录平均响应时间不超过 5 秒等，以确保用户获得流畅的使用体验。

#### 2.3.3 性能指标

##### (1) 并发处理能力

日常支持 500-1000 用户、每秒 20-50 次请求并发，高峰期提升至 3000-5000 用户、每秒

200-500 次请求，核心业务（如批量导入、跨系统接口）单独适配。

#### （2）响应时间

简单查询≤1 秒，中等操作≤3 秒，复杂处理同步响应≤2 秒，95% 以上请求达标。

#### （3）容错能力

网络故障时 30 秒内切换备用节点，数据零丢失，支持错误校验和异地灾备，恢复时间≤1 小时。

#### 2.3.4 可靠性

系统需要确保数据的准确性和完整性，防止数据丢失或损坏。同时系统需具备容错能力能够在出现错误时自动恢复或提示用户进行修正，确保系统的稳定运行。

#### 2.3.5 兼容性

系统需要确保与主流浏览器、操作系统和硬件设备的兼容性，以使用户能够在不同的环境下顺利使用系统。此外，系统还需要考虑与其他软件系统的接口兼容性，确保数据的无缝传输和共享。

#### 2.3.6 可扩展性

支持添加新的功能模块，支持第三方集成来扩展功能，通过接口实现数据共享和业务流程的协同，在集成过程中，系统应提供清晰的接口定义和文档，以便于第三方开发者进行扩展开发。

#### 2.3.7 系统数据保护性

系统应对关键业务数据进行分类、加密、脱敏、封装和关联性隔离以及容灾备份等，保障数据在产生、传输、处置和存储等流程中的真实性、完整性、保密性。

### 2.4 开发和与其他系统的接口要求

#### 2.4.1 系统采用 c#、.net core 作为开发语言及框架，数据库优先选用 MySQL。

供应商应具备 3 年以上 Java/c# 开发经验，熟悉 Spring Boot 等主流框架，熟悉 Oracle、Mysql、Postgresql 数据库，熟练配置 Nginx/Tomcat 中间件。负责系统的功能性和易用性的漏洞修改及相关的技术支撑，以及按需提供技术服务支撑。对系统的各个功能清楚明白，擅长通过日志分析远程排查问题，能 2 小时内响应线上问题并提供解决方案。编写规范的技术文档，能快速根据需求提供详细的开发方案。

#### 2.4.2 API 标准

（1）接口风格：优先采用 RESTful API，通过 URL 路径表示资源，HTTP 方法（GET/POST/PUT/DELETE）表示操作：

GET：查询数据（如获取报名人员信息、航班动态）；

POST：提交数据（如推送抵离计划、用车需求）；

PUT：更新数据（如修改接站时间、调整住宿信息）；

DELETE：删除数据（如取消已提交的用车申请）。

（2）接口文档：需提供标准化文档，包含接口地址、请求/响应参数（名称、类型、必填项、说明）、示例、错误码等，方便对接方开发。

#### 2.4.3 数据格式与编码

（1）核心格式：优先使用 JSON（轻量、跨语言兼容），特殊场景可支持 XML；

（2）字段规范：

日期时间：统一采用 ISO 8601 格式；

编码：统一使用 UTF-8，避免中文乱码；

枚举值：明确固定值（如身份类型：ATHLETE-运动员、OFFICIAL-官员、MEDIA-媒体）。

### 2.5 系统安全和保密要求

供应商须协助执委会完成系统定级、备案，以及等级保护测评等工作，确保执委会的信息系统符合国家和行业关于信息安全等级保护的监管要求，具备足够的信息安全保障能力。

系统须具备安全措施：数据传输用 HTTPS 加密；采用双因素认证和 RBAC 权限控制，限制异常操作；记录全量操作与系统日志，支持审计追溯。

平台上线前安全检查要对系统进行漏洞扫描、配置核查、合规性评测、渗透测试等安全测试；从系统安全风险和系统合规性方面，对系统的安全漏洞、配置缺陷和基于等级保护安全要求的差距进行检查，并提出相应的整改建议，指导督促系统开发方进行问题修复；信息系统开发方按照整改意见整改完成后，要开展复查工作，直到所有安全问题整改完成并上线运行。

### 2.6 交付成果要求

文档齐全，符合合同和招标文件及相关标准要求，包括但不限于下列文档：

项目需求规格说明书、系统概要设计说明书、系统详细设计说明书、数据库设计说明书（包含编码方案）、需求确认单、用户操作手册、测试方案、项目总结报告等。

### 2.7 培训要求

供应商应从全局角度出发，提供完整的培训方案，制定培训计划。

#### 2.7.1 培训目标

供应商需提供多种形式的理论和专业技术培训，使相关人员熟悉十五运会及残特奥会抵离系统服务的基本知识和业务流程，熟悉信息系统的操作要求和方法，保障系统安全可靠、高效地运行。

#### 2.7.2 培训对象

执委会工作人员、技术支持人员等相关人员。

#### 2.7.3 培训内容

供应商需针对用户的角色提供培训课程。对于所有培训，供应商须派出实际工作经验丰富的辅导人员进行培训，培训所使用的语言须是中文，否则供应商须提供相应的翻译。

#### 2.7.4 培训费用

培训所产生的相关费用（含培训教材、场地费等），由供应商承担。

### 2.8 服务响应要求

供应商应建立故障响应的机制，根据不同的服务内容，定义故障等级，按照故障等级进行响应。

（1）提供 7\*24 小时的故障受理服务；

（2）对严重故障提供 7\*24 小时的现场支援，较严重故障提供 5\*8 小时的现场支援，一般性故障提供远程支援；

（3）故障服务的响应时间小于 2 小时；

（4）收到故障起 2 小时内启动故障解决流程，普通故障及时解决。

### 2.9 项目工期要求（提供承诺函）

**★中标人应于合同签订后 20 个工作日内完成系统部署上线。★例外情形约定：**

因采购人未按时提供必要协作（如数据、场地、资源等）或变更需求的，工期相应顺延，中标人需书面提出延期申请并经采购人确认。

自然灾害、政策调整等不可抗力导致延误，由采购人和中标人双方协商解决。

#### （三）服务团队要求

供应商应指派固定的团队为本项目提供专业服务，服务团队成员不得少于 6 人。

（1）项目经理：1 名，应具备 3 年以上项目管理经验，负责项目整体资源协调，控制整体项目进度，对质量负责。

（2）技术负责人：1 名，应具备 5 年以上软件开发经验，能制定技术架构选型方案，预判并

规避性能瓶颈、安全漏洞等风险。

(3) 驻场运维人员：1 名，负责项目运维管理，保障系统稳定。

(4) 远程支撑人员：不少于 3 名，负责系统的功能性和易用性的漏洞修改及相关的技术支持，以及按需提供技术服务支撑。对系统的各个功能清楚明白，擅长通过日志分析远程排查问题，能 2 小时内响应线上问题并提供解决方案。

#### **(四) 系统演示要求**

1、**演示的方式：**投标人须提供具有以下功能的真实案例系统演示或 demo 演示或原型演示。

##### **2、演示的内容：**

(1) 录入抵离信息：连续演示录入移动端抵离信息，支持选择来宾人员类型，演示选择赛事相关的来宾类型后录入抵离信息。填写抵达日期、场站、航班/班次号、宾客信息（填写姓名、证件号码、手机号等信息）等抵达信息。

(2) 宾客端信息完善：演示登录系统、通过身份认证、查看个人信息与抵离信息。修改个人信息与抵达信息，行程信息等。演示生成与查看二维码。

(3) 接待执行：连续演示接待执行功能，包括查看抵达批次信息，确认接到宾客，录入实际抵达宾客数量、未到宾客及问题反馈，扫码宾客二维码确认上车、手动确认上车，确认发车、填写车牌号、酒店确认接到宾客、查看批次接待履历。

(4) 抵离批次管理：演示管理端查询宾客信息、查看批次详情信息、修改宾客信息。按航班/班次号，查看抵达的人数、行李数，查询所有批次信息。

(5) 接待人员管理：批量导入接待人员信息。手动新增接待人员信息。

(6) 联络人管理：演示新增联络人、编辑。批量导入联络人信息。

3、**演示的时间：**每个供应商的演示时间最长不超过 15 分钟。

##### **4、其他要求：**

(1) **演示的签到时间：**同投标文件递交时间（详见招标公告）

(2) **演示签到截止时间：**同投标文件递交时间（详见招标公告）；

(3) **演示签到地点：**同投标文件递交地点（详见招标公告）；

(4) 所有参加演示的供应商须在演示签到截止时间前到演示签到地点按工作人员指引进行演示签到。请供应商务必在规定的时间内自行到演示签到地点进行演示签到，未在规定时间内参加演示签到的，视同放弃参加演示。签到后请按照现场工作人员指引在指定的时间和地点、等候演示。

(5) 演示的顺序：按现场演示签到的顺序依次进行演示。一个供应商一次性述标完毕。一个供应商在进行述标时，其他供应商不得进入现场。述标期间，评委可视情况对讲解人员进行提问。

(6) 人员要求：进入演示(述标)室的人员不超过2人/家。进入演示室的人员均可进行演示。

(7) 进入演示室人员身份核实：对进入演示室的人员身份一一核实，参与演示的人员均须携带本单位出具《演示授权书》及演示人员的身份证件。无法核对身份或身份与《演示授权书》不一致的，对应人员不予参加演示环节。

(8) 演示现场环境：演示现场仅提供电源及投影设备（HDMI 接口），其他演示需要的延长插座、设备及网络条件等请供应商自行准备。

(9) 参加本次演示的各投标供应商，均认为本次演示的程序和环境能够满足演示基本条件，并对本演示方案要求内的各项规定不做事后异议，且能够严格遵守相关规定。由于演示时间有限，投标人同意承担其演示结果不确定性的风险，即同意专家以演示情况的判定结论。本次演示的结果，仅对本项目评审委员会负责，无义务向其余各方出具演示结果。

(10) 演示所发生的各项费用由供应商自理、风险自负。

(11) 演示授权书（参考模版）：

#### 演示授权委托书

本授权委托书声明：我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（负责人），现授权委托\_\_\_\_\_（姓名）为我单位参与（此处填写项目名称）项目，项目编号：\_\_\_\_\_（此处填写项目编号）现场演示工作的授权委托代理人，代理人全权代表我参与项目演示，演示的内容我均承认。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_ 手机：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

授权委托日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：中国国籍人员，需提供代理人身份证扫描件（正反两面），港澳台居民可提供来往通行证复印件；非中国国籍人员，可提供公安部门认可的身份证明材料。要求投标供应商同时提供上述身份证明材料作为附件方为有效。

（此处填写投标人名称）公司（加盖投标人公章）

XX年XX月XX日

★四、商务要求（标注★条款为实质性条款，不允许负偏离，否则按无效投标处理）

**（一）服务期限要求：**自合同签订之日起至 2026 年 1 月 15 日（若 2026 年 1 月 15 日本项目未通过采购方最终验收的，中标方应继续提供相关服务，履行本项目合同项下的义务直至本项目通过采购方最终验收）。

**（二）服务地点：**深圳市

**（三）付款方式：**

按照完成服务工作进度和工作量制定分期付款方式。

1. 合同款由采购人分期支付给中标人，原则上合同约定的资金支付条件与验收成果挂钩，具体支付方式如下：

a. 首期款：签订合同后 10 个工作日内，中标人提供拟支付金额等额的符合采购人财务管理要求的相应发票，采购人确认后启动首期款支付流程，支付合同价款的 70%。

b. 尾款：项目通过最终验收后 10 个工作日内，中标人提供拟支付金额等额的符合采购人财务管理要求的相应发票，采购人确认后启动尾款支付流程，支付已通过验收的合同内容对应的尾款；尾款支付金额最高不超过合同价款的 30%。

2. 对于满足合同约定支付条件的，采购人应当自收到发票后 10 日内将资金支付到合同约定的中标人账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向中标人付款的条件。

3. 如中标人未按照约定提供上述任一所需文件，则采购人有权顺延付款时间且不承担违约责任，同时中标人应履行义务的期限不予顺延。

4. 采购人提出办理财政支付申请手续后，政府采购支付部门经过 10 个工作日仍未拨付相应资金的，采购人应从期满的第二个工作日开始，每月督促政府采购支付部门尽快拨付相应资金等事宜，并将督促结果书面告知中标人。

5. 合同中止、终止、解除时，即使未到支付服务费用的日期，中标人有权获得已完成系统服务的相应付款。

**（四）违约责任**

1. 除不可抗力情形外，中标人不履行本合同的任一条款，均视为中标人违约。

2. 中标人无正当理由未能够按《系统服务说明书》的约定交付服务成果的，中标人应从逾期之日起每日按对应服务总价的 1 %的数额向采购人支付违约金，并向采购人出具书面文件说明延误原因，承诺加大投入以追赶项目进度。如中标人延误交付符合《系统服务说明书》约定的服务，采购人有权单方解除合同，中标人除支付前述违约金外，并赔偿采购人全部损失。

3. 中标人服务期限内须严格遵守服务质量承诺及相关管理规定确保服务质量，对于违反服务质量承诺和服务水平约定造成服务质量下降的，中标人应向采购人承担相应的违约责任。

4. 中标人同意，采购人因本合同相关事项支付的违约金总额不超过本合同总金额的 3%。

5. 除本合同另有约定外，合同履行中出现以下情形，经催告仍未依约定履约的，构成根本违约，采购人有权单方解除本合同且不再向中标人支付任何服务费，并向采购人支付合同总金额的

3%作为违约金，如该违约金不足以弥补采购人损失的，中标人还应赔偿采购人损失：

- (1) 中标人逾期完成各项工作、逾期交付工作成果累计超过 15 个工作日；
- (2) 中标人做出违反法律、法规、规章、政策或公序良俗的行为，导致采购人公信力/声誉/名誉受损或产生负面社会舆情；
- (3) 中标人明确表示或者以自己的行为表明不能履行本合同约定的义务；
- (4) 中标人为承接项目向采购人提供的相关资料存在虚假（包括但不限于项目组成员学历、资质、工作经验不实、不具有资质等）；
- (5) 未经采购人同意，中标人擅自更换项目组负责人或成员；采购人要求更换项目组负责人或成员，中标人拒绝更换或经更换的工作人员仍无法在采购人指定期限内按本合同要求履行合同义务；
- (6) 未经采购人书面同意，中标人将本合同权利或义务全部或部分转让给第三人，以任何形式将本项目进行转包、分包的；
- (7) 未经采购人书面同意，中标人利用项目工作之便，对外征集广告赞助，或以采购人名义开展自身宣传、营销推广；
- (8) 中标人在合同服务期限内出现除上述违约行为外其他违约行为达 10 次；
- (9) 恶意串通、不能维护采购人合法权益的；
- (10) 违反职业道德、法律法规被有关单位处罚或受行业处分的；
- (11) 采购人认定的其他构成根本违约可导致合同关系解除的情形。

6. 在合同履行过程中发生的下列情形，属于采购人违约：

- (1) 未能按合同约定提供有关资料或所提供的有关资料不符合合同约定或存在错误或疏漏的；
- (2) 未能按合同约定提供系统服务工作条件、设施场地、人员服务的；
- (3) 未按合同约定日期足额付款的；
- (4) 委托人未能按照合同约定履行其他义务的。

7. 有下列情形之一的，中标人可提前 14 天向采购人发出通知解除合同：

- (1) 系统服务因采购人原因暂停超过 30 天（因不可抗力或赛会安排等因素导致的暂停，在采购人履行通知义务后，中标人不可单方解除合同）；
- (2) 经中标人连续两次发函催验或催收后（前述每次催验或催收应至少预留 5 个工作日），采购人仍未完成验收或支付的；
- (3) 采购人违反法律法规的；
- (4) 采购人宣告破产或无力偿还债务；
- (5) 合同条款约定的其他合同解除情形。

8. 本合同中所称因双方违约而应向对方赔偿的“损失”应包括对方的全部损失及相关合理费用，相关合理费用包括但不限于律师费、保全费、诉讼费、仲裁费、公证费、鉴定费、差旅费、

担保费、差旅费、行政处罚罚款、赔偿款、和解款等。

9. 其他违约责任按《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》及其他相关法律法规处理。

#### **（五）关于验收**

本次系统服务项目验收需符合下列要求：

1. 满足合同和招标文件中列举的全部要求；
2. 实现合同和招标文件中列举的全部功能和非功能要求；
3. 达到合同和招标文件中列举的全部指标；
4. 文档齐全，符合合同和招标文件及相关标准要求，包括但不限于下列文档：项目需求规格说明书、系统概要设计说明书、系统详细设计说明书、数据库设计说明书、需求确认单、用户操作手册、测试方案、项目总结报告等；
5. 验收项目包括按照合同和招标文件中所标明的软件系统，及相关的技术维护文档、培训教材、使用说明书等。