

# 项目需求

## 说明：本项目所要执行的政府采购政策

1. 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号），对投标人认定为小型、微型企业的，该投标报价给予6%的扣除。
2. 根据财政部、司法部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），监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购政策。
3. 按照《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
4. 优先采购环境标志产品、节能产品。
5. 本项目为服务采购项目，执行相应政府采购政策。
6. 政府采购扶持不发达地区和少数民族地区。

## 2019 中国—东盟博览会旅游展运营服务项目 1 项，具体要求如下：

一、项目名称：2019 中国—东盟博览会旅游展运营服务项目

二、采购项目的服务名称、数量、项目基本情况介绍：

服务名称	项号	数量及单位	服务范围及项目基本情况	预算金额（元）
2019 中国—东盟博览会旅游展运营服务项目	1	1 项	开馆仪式场地设计、搭建和配套服务	420000.00
	2	1 项	新闻通报会暨颁奖仪式场地设计、搭建和配套服务	
	3	1 项	境外展/消费展招展组展、买家邀请、展览组织服务	2030000.00
	4	1 项	主场搭建设计、施工、现场服务等服务内容服务	1550000.00
	5	1 项	买家、重要国际展商、重要嘉宾接待服务	1073200.00
	6	1 项	票证门禁服务	188000.00
	7	1 项	专业论坛服务	400000.00

三、本项目服务具体内容及要求：

### （一）开馆仪式场地设计、搭建和配套服务要求

1. 实施地点：桂林国际会展中心国际会议厅。
2. 展览时间：2019 年 10 月（最终实施时间以采购人组委会通知为准）。
3. 开馆仪式策划设计要求

#### （1）形成创意策划汇报方案，要求包含以下内容：

- ①活动创意阐述；
- ②主题词；
- ③活动流程设计；
- ④场地规划设计方案；
- ⑤舞台、舞美设计方案（设计图）；

- ⑥启幕（剪彩）动作创意策划；
- ⑦公司创意策划团队保障（原则上中途不能擅自更换人员）。

#### **(2) 方案设计要求：**

- ①开馆仪式在形式、内容上要求有创新性；围绕突出东盟特色和国际化展开创意策划；
- ②基本内容要求：“2019 中国—东盟博览会旅游展开馆仪式”名称（中英文）、展会会徽、举办时间等；
- ③方案要求充分考虑主席台领导人、台下嘉宾、观众的视觉和听觉效果以及摄像、摄影、资料留存的需要；
- ④舞台与场地氛围布置风格要求统一、简洁大气、不奢华、有新意、体现国际性。

**4. 开馆仪式搭建制作要求：**舞台搭建制作要求为实现创意服务，符合安全要求，确保搭建与操作安全万无一失。

**(1) 场地基本情况说明：**开馆仪式场地为桂林国际会展中心国际会议厅。

#### **(2) 场地布置说明：**

- ①舞台基本尺寸：舞台基础平台高 1.2 米，台口宽 16 米，台口纵深 6 米；LED 背板版总面积不超过 168 平米（龙骨架、桁架结构，多层防火板衬面，P4 以上规格 LED 屏）；
- ②贵宾席需设置 25 张白色沙发，观众席要求确保能安排 600 名观众，所有椅子使用白色椅套，区域划分要求考虑中外方观众，要求进行标示，便于管理；
- ③媒体席及媒体台要求：媒体席要求确保能安排 50 名记者，设在场子四周，制作 3 个媒体台，规格为长 3 米、宽 1.5 米、高 1.5 米平台（桁架结构，多层防火板衬面），预留好直播机位；
- ④开馆仪式举办的前一天中午 12 时前必须完成所有搭建制作和调试工作，并通过采购人验收。

#### **(3) LED 屏幕布置**

- ①要求为 P4 以上高清室内屏，LED 屏幕及配套音响在展会期间需全程使用，具体使用安排以组委会安排为准，供应商需配套相关专业操作人员提供保障；
- ②配套专业音响操控系统、支架等设备，以及专业操作人员；
- ③根据活动流程设置好画面播放流程；
- ④开馆仪式举办的前一天必须安装调试完毕，并通过采购人验收。

#### **(4) 音响布置**

- ①音响由调音台、数字音频处理器、均衡器、效果器、音箱、功放、无线话筒和音频播放器构成，音箱应至少包含 4 个线列阵音箱、2 个后补音箱、2 个返听音箱和 2 个超低音箱；
- ②音响要做到无盲音区，无噪音；
- ③配套专业音响操控系统、支架等设备，以及专业操作人员；
- ④根据活动流程设置好音响控制流程；
- ⑤开馆仪式举办的前一天必须安装调试完毕，并通过采购人验收。

#### **(5) 音频、视频制作**

- ①开场暖场音乐；
  - ②剪彩嘉宾出场音乐；
  - ③剪彩嘉宾上下场音乐；
  - ④剪彩嘉宾宣布开幕音乐；
  - ⑤剪彩嘉宾共同启幕音乐及活动结束音乐。
- ⑥主题宣传片视频制作要求：配合现场流程，揭示主题，展示成果，多屏互动，包含 3D 建模及动画以及其他所需效果。多段组成，总时长不少于 5 分钟。

(6) **开幕仪式装置**：开幕仪式装置要求设计新颖、富有创意、具有科技感，并突出中国—东盟旅游合作与国际旅游大融合的主题特色。

(7) **开馆仪式场地搭建制作材料清单**要求详见下表（本项目投标报价按总价包干形式，本表中的清单内容为估算项目和数量，实际项目和数量由投标人根据实际设计和现场情况来确定和实施，采购人原则上按总价进行支付，但涉及增减项部分费用在不超过本项服务采购预算的前提下可按实际核算情况相应支付）。

开馆仪式场地搭建制作材料清单						
序号	项目名称	项目说明	规格尺寸	数量	单位	备注
一、氛围布置						
1	会议中心入口门头	钢结构封板裱写真	8*4.5	60	平方米	
2	包柱	封板裱写真	4*4.4 4根	70	平方米	
二、舞台布置						
3	主LED背景墙	P4以上高清LED		168	平方米	现场摆放至展会结束
4	副背景	桁架+黑底喷绘	5*5*2	50	平方米	现场摆放至展会结束
5	LED基础台	台阶上搭建、高密度桁架铺红板	5米长*2米深*1.5米高	2	项	现场摆放至展会结束
6	LED屏幕	P3高清LED	5*5.5 2块	55	平方米	现场摆放至展会结束
7	舞台搭建	舞台铺平、外搭部分	17*6	102	平方米	
8	舞台地毯	全新灰色舞台地毯	17*5	85	平方米	300克会展防火地毯
9	舞台正面斜坡LED	P3高清LED	10*2	20	平方米	现场摆放至展会结束
10	斜坡LED基础台	方通焊制		1	项	现场摆放至展会结束
11	阶梯	木结构铺全新纤维地毯		1	项	
12	音响设备			1	项	现场摆放至展会结束
三、其它物料						
13	主持及致辞司仪台	KT版/写真画面/鲜花		2	套	
14	媒体席	基础舞台封红板铺灰色地毯	3m*1.5m1.5m	3	套	

15	启动仪式机关	电动装置+手印		15	套	
16	主题宣传片 视频拍摄、剪辑、制作	总时长不少于5分钟	配合开馆仪式主题LED播放	1	项	包含多段、多屏动画制作，创意及效果需经采购方审核通过
17	礼仪形象人员		服装（含彩排费用）	8	位	按需彩排
18	双语司仪			1	位	全程参加彩排
19	白色椅套	观众席椅子使用	含所有椅套的运输、安装及撤走	600	个	
20	国旗	中国—东盟11国国旗+秘书处国旗+参展国家国旗（以组委会确认为准）	2号旗带不锈钢立式旗杆（旗杆要求不低于2米）	80	面	国旗质量需经组委会审核通过
21	物料运输费			1	项	
22	人工费	20人次5天		100	人/次	
23	条幅			1	项	
24	嘉宾沙发	白色共25张	含所有沙发的运输、安装及撤走	1	项	
25	同传翻译	400人规模		1	项	含全套设备及相关翻译人员
26	录像摄影	全程录像摄影		1	项	需提供U盘拷贝3份

### 5. 开馆仪式现场执行要求

- (1) 要求活动流程顺畅，具有完美的效果。
- (2) 所有设备、道具、特效等运作正常，正式开幕前一天应完成多次彩排演练，保证人员调度到位，无故障出现。
- (3) 相关礼仪人员由中标人提供，在流程彩排和正式仪式时按需使用。
- (4) 执行方案：含技术安全和实施安全的工作方案及执行团队保障。
- (5) 团队具备较强的策划、设计、搭建及制作应变能力，能根据采购人要求进行调整，并满足采购人调整要求。
- (6) 中标人应配合采购方完成的观众组织，现场管理等其他未提及的开馆仪式相关现场管理执行工作，在人力、物力上给予保障。

### 6. 其他要求

#### (1) 开馆仪式服务要求

- ①根据展会的实际情况，中标人必须承诺按采购人的要求，积极配合对已选定的策划设计方案、搭

建制作、现场执行方案进行相应的修改或调整。并按采购人最终确定的方案实施，对方案所发生的修改或调整，投标人自行考虑进入投标总价中，在合同履行过程中总合同价不变。

②采购人有权通过传媒或者其他形式介绍、展示或评价策划设计方案。

③开馆仪式举办的前一天必须对涉及“搭建制作内容”的项目进行安装调试完毕，并通过采购人验收。

④验收时中标人必须在现场，并保证按采购人提出的整改意见及时整改完毕，确保验收通过。

⑤开馆仪式所有相关装置设备需保障至展会结束后才能撤走，如在同一场地进行旅游展其他相关活动，在不增加设备和装置的基础上，服务商需根据采购人需求无偿提供人员保障其正常使用（音响、视频等相关设备）。

⑥根据组委会确定，安排专业摄影人员对不超过 5 名的旅游展开馆仪式参会领导分别进行全程主位视角跟拍（包括巡馆），并分别制作不超过 5 套电子及实体相册（相册规格：包含至少 30 张照片，不小于 A4 大小，不低于 20 页，实体全彩印刷 2 本，设计需经组委会审核通过）。

（2）后期根据设计的实际情况，如有增项，在不超出采购预算总金额的基础上，增项部分费用按实际核算情况支付。

## （二）新闻通报会暨颁奖仪式场地设计、搭建和配套服务

1. **实施地点：**桂林国际会展中心国际会议厅。

2. **展览时间：**2019 年 10 月（最终实施时间以采购人组委会通知为准）。

3. **嘉宾邀请：**协助邀请中国—东盟博览会秘书处、广西壮族自治区文化和旅游厅、桂林市人民政府等相关部门领导出席通报会。

### 4. 新闻通报会暨颁奖仪式设计要求

#### （1）形成策划方案，要求包含以下内容：

①时间、地点、议程安排；

②出席领导、观众组织；

③会场布置；

④奖项评选条件及流程；

⑤奖项名额分配表；

⑥舞台、舞美、LED 屏、签到处背景、水牌设计方案（设计图）；

⑦公司创意策划团队保障（原则上中途不能擅自更换人员）。

#### （2）方案设计要求：

①在形式、内容上要求有创新性；围绕突出东盟特色和国际化展开创意策划；

②基本内容要求：“2019 中国—东盟博览会旅游展新闻通报会暨颁奖仪式”名称（中英文）、展会会徽、举办时间等；

③方案要求充分考虑主席台领导人、台下嘉宾、观众的视觉和听觉效果以及摄像、摄影、资料留存的需要；

④舞台与场地氛围布置风格要求统一、简洁大气、不奢华、有新意、体现国际性；

⑥舞台可延用开馆仪式的部分设施，但也需要有设计和创新，设计并使用隔断背景宣传栏，将场地重新设计规划。

5. **旅游展新闻通报会暨颁奖仪式制作要求：**舞台搭建制作要求为实现创意服务，符合安全要求，确保搭建与操作安全万无一失。

（1）**场地基本情况说明：**旅游展新闻通报会暨颁奖仪式场地为桂林国际会展中心国际会议厅，可以延用开馆仪式的部分场地设施。

## (2) 场地布置说明:

①舞台基本尺寸:舞台基础平台高 1.2 米,台口宽 16 米,台口纵深 6 米;LED 背板版总面积不超过 168 平米(龙骨架、桁架结构,多层防火板衬面,P4 以上规格 LED 屏);

②观众席要求确保能安排 200 名观众,所有椅子使用有设计感的椅套,区域划分要求考虑场地整体协调性,要求用隔断背景宣传栏对场地进行隔离划分,便于管理,隔板上的图案要有设计性,符合展会的主题,能达到一定的宣传效果;

③媒体席及媒体台要求:媒体席要求确保能安排 50 名记者,设在场地前方,并进行区域划分。

④仪式举办的前一天中午 12 时前必须完成所有搭建制作和调试工作,并通过采购人验收。

## (3) LED 屏幕布置

①要求为 P4 以上高清室内屏,LED 屏幕及配套音响在仪式期间需全程使用,具体使用安排以组委会安排为准,供应商需配套相关专业操作人员提供保障;

②配套专业音响操控系统、支架等设备,以及专业操作人员;

③根据活动流程设置好画面播放流程;

④仪式举办的前一天必须安装调试完毕,并通过采购人验收;

⑤LED 屏幕可以延用开馆仪式的设备。

## (4) 音响布置

①音响由调音台、数字音频处理器、均衡器、效果器、音箱、功放、无线话筒和音频播放器构成,音箱应至少包含 4 个线列阵音箱、2 个后补音箱、2 个返听音箱和 2 个超低音箱;

②音响要做到无盲音区,无噪音;

③配套专业音响操控系统、支架等设备,以及专业操作人员;

④根据活动流程设置好音响控制流程;

⑤仪式举办的前一天必须安装调试完毕,并通过采购人验收;

⑥音响可以延用开馆仪式的设备。

## (5) 音频、视频制作

①开场暖场音乐、视频;

②嘉宾出场音乐;

③嘉宾颁奖音乐;

(6) 场地搭建制作材料清单要求详见下表(本项目投标报价按总价包干形式,本表中的清单内容为估算项目和数量,实际项目和数量由投标人根据实际设计和现场情况来确定和实施,采购人原则上按总价进行支付,但涉及增减项部分费用在不超过本项服务采购预算的前提下可按实际核算情况相应支付)。

序号	项目	规格及数量	备注
1	隔断背景宣传栏 1	2.8*8 m <sup>2</sup> *2=44.8 m <sup>2</sup>	
2	隔断背景宣传栏 2	2.8*18 m <sup>2</sup> *2=100.8 m <sup>2</sup>	
3	签到处广告板	20.4 m <sup>2</sup>	3.4*6 米,含高清喷绘
4	画架指示牌	3 块	KT 板写真
5	宣传栏洗墙灯	40 个	
6	荣誉证书	90 本(合起来 A4 纸左右大小)	

7	司仪	1 位	
8	礼仪服	10 套	
9	礼仪小姐	10 位	
10	所有设计费	1 项	
11	椅套	200 个	
12	隔离带	16 个	
13	部分人工运费	1 项	
14	主席台桌布	1 张	
15	观众席桌布及椅套	200 套	

#### 6. 新闻通报会暨颁奖仪式仪式现场执行要求

- (1) 保证邀请领导全部按时参会。
- (2) 要求活动前进行多次彩排，确保流程顺畅，具有完美的效果。
- (3) 所有设备、道具、特效等运作正常，正式开幕前一天应完成多次彩排演练，保证人员调度到位，无故障出现。
- (4) 相关礼仪人员由中标人提供，在流程彩排和正式仪式时按需使用。
- (5) 执行方案：含技术安全和实施安全的工作方案及执行团队保障。
- (6) 团队具备较强的策划、设计、搭建及制作应变能力，能根据采购人要求进行调整，并满足采购人调整要求。
- (7) 中标人应配合采购方完成的观众组织，现场管理等其他未提及的相关现场管理执行工作，在人力、物力上给予保障。
- (8) 仪式进行时发生任何突发情况保证全部妥当处理。

#### (三) 招展组展、买家邀请、展览组织服务要求

1. 服务内容：中国—东盟博览会旅游展招展组展、买家邀请、展览组织。
2. 服务开展时间：2019 年自签订合同之日起即开始实施，具体进度安排按采购人通知确定。
3. 场地预订、租赁费用：展览场地预订、租赁费用由采购人组委会承担。
4. 招展要求

##### (1) 招展规模

①境外旅游专业展：展位净面积 $\geq 1600 \text{ m}^2$ ，参展国家数 $\geq 40$  个， $\geq 20$  家境外国家旅游局参展。特装率 $\geq 60\%$ 。其中，欧美地区国家数 $\geq 15$  个；亚洲国家及港澳台地区 $\geq 20$  个，东盟 10 国须全部特装参展，其中 $\geq 4$  个国家旅游主管部门参展（每个国家参展净面积 $\geq 36 \text{ m}^2$ ）。

②旅游消费展：展位净面积 $\geq 1300 \text{ m}^2$ ，特装率 $\geq 40\%$ ，参展企业数量 $\geq 70$  家，其中广西区内企业 $\geq 30\%$ 。

##### (2) 招展范围

- ①旅游形象类：国家/地区旅游局及旅游组织、旅游联盟、旅游协会、非物质文化遗产协会、会议与

展览公司、机场与机场服务公司、银行、电信运营商、旅游在线预订服务、信息技术服务、专业媒体、旅游地产、经贸投资组织、文化传媒公司等。

②旅游消费类：旅行社/旅游集团、酒店、航空公司、邮轮公司、购物中心、旅游目的地管理公司、主题旅游定制公司、汽车租赁公司、度假区、景点（景区）、主题公园等。

(3) 主宾国邀请：负责邀请东盟国家出任旅游展主宾国（按英文名称字母顺序），并确认参展。

(4) 工作要求

①招展方案：要求制定详细的招展方案(展位收费等)，经采购人组委会审定后严格按照招展进度实施。展会进行市场开发要经采购人授权同意。

②为做好消费展宣传推广工作，要求：a. 收集制作消费展商家优惠宣传册，≥5000份，于展前一周和展会期间向市民及现场观众发放（手册设计需经采购人组委会审核通过）；b. 在《桂林晚报》刊登消费展专题广告（二分之一版面，位于报纸前8版，展前一个月内，至少两次，广告设计需经采购人组委会审核通过）。

③旅游展新闻发布会：负责新闻发布会场地租赁及布置、参会人员邀请及现场组织相关工作，其中邀请国内外媒体≥40家，发稿媒体≥30家，并向海内外合作媒体广发通稿，扩大宣传覆盖面。

④旅游展境外招展推介会：负责招展推介会场地租赁及布置、参会人员邀请(境外驻华官方旅游机构≥20家，不超过50人)、用餐安排及现场组织相关工作，具体方案需报采购人组委会审核通过。

⑤招展进度统计：定期报送招展进度统计和招展情况小结，具体报送要求与采购人组委会商定后执行。

⑥展位规划、特装展位搭建：制定展位划分方案，经采购人组委会审定后实施；特装展位效果图需报采购人组委会审核。

⑦招展资料：负责招商招展册（暂定展会前6个月之前完成）、参展商手册（暂定展会前两个月之前完成）、展商参展指南、买家参会指南（暂定展会前一周之前完成）、会刊（≥2000册，暂定展会前4天之前完成）等相关材料的设计、制作、印刷及发放。

⑧会前做好展商信息收集，会期做好展商满意度调查工作并形成报告，全程做好展商服务和管理工作的。

⑨自媒体平台根据招商招展进度配合宣传，发文≥3篇，提高展会曝光量。

(4) 由采购人组委会重点邀请的展商，其招展政策按采购人组委会制定的执行。

**5. 特邀买家邀请及管理要求：**投标人于项目实施前制定特邀买家邀请、贸易洽谈、参会管理等方案具体实施内容，经采购人组委会审定后组织实施。确保境外买家数量达到200名，国内买家数达到100名；现场商贸洽谈、推介会、项目发布会等规模超过80人的贸易投资促进活动达到3场（按每场2小时算）。

(1) 邀请数量要求：

境外买家原则上按以下分配数量邀请（如有调整需提前报采购人组委会同意）：

①境外买家（国家和地区数≥25个，邀请范围涵盖全球5大洲及港澳台地区）：

地区	比例
美洲	20%
欧洲	30%
亚洲（除港澳台地区）	40%
大洋洲、非洲	10%

②境内买家（来自不少于国内20个省/自治区/直辖市）：

地区	比例
华北	10%

东北	10%
华东	30%
中南	30%
西南	10%
西北	10%

## (2) 资质要求

- ①特邀买家邀请对象为境内外组团社，职位须为部门主管及以上级别。
- ②原则上每个企业只邀请 1-2 名代表作为特邀买家参会，企业数量须≥200 家。
- ③买家最终名单须提前报采购人组委会审核。

## (3) 工作质量要求

①要求中标人设置严格的特邀买家资质审查程序，确保质量。所有特邀买家注册登记须在旅游展官方网站相应版块完成。资质审查须提交特邀买家本人身份证件信息、所在单位营业执照电子版、本人名片、参会回执等证明材料。

②中标人尽可能提高参展参会实效性，确保贸易洽谈活动顺利进行：展前做好特邀买家、展商贸易配对安排。会期举办专业洽谈会(要求全程组织实施，含场地、设备租赁及会场布置、入场标签贴印制、茶歇服务等；组织≥300 名境内外特邀买家、≥100 家参展企业参加，其中参加洽谈会的境外企业须达到境外旅游专业展参展企业的 70%以上)，方案报采购人组委会审定后组织实施。

③中标人全程做好特邀买家参会组织、服务和管理工作：会前做好信息收集并形成名录，制定参会基本日程，组织买家按时注册、参加会期相关活动并做好记录；每个特邀买家会期须完成≥10 次洽谈，并提供洽谈记录证明材料；收集特邀买家参会反馈意见并形成调查报告；做好上述人员证件信息收集及发放。

④邀请进度统计：定期报送特邀买家邀请进度统计，具体报送要求与采购人组委会商定后执行。

**(4) 由采购人组委会重点邀请的特邀买家，其邀请政策按采购人组委会制定的执行。**

**6. 专业观众组织：**中标人全程做好专业观众邀请、信息收集、证件发放、注册登记和参会组织工作。

- (1)组织≥1000 名专业观众参会，要求在≥5 家国内主流媒体上各至少发布 2 次专业观众招募信息。
- (2)专业观众招募对象为国内旅游行业及相关产业链上的从业人员，职位须为部门主管及以上级别。
- (3)专业观众注册登记须在旅游展官方网站相应版块完成。
- (4)招募进度统计：定期报送专业观众招募进度统计，具体报送要求与采购人组委会商定后执行。

## 7. 旅游展官方网站运营及维护要求

(1) 利用旅游展官方网站 (www.caexpote.com) 平台进行展会宣传、招商招展、贸易洽谈、运营服务及现场管理等。

(2) 对网站板块进行结构调整和功能优化，实现与微信平台的互动。

(3) 对网站实现中英文版本并同步更新，每个月更新内容 5-8 条，内容须提前报采购人组委会审核通过后方能在官网发布。

(4) 实现网站的后台查询功能、数据录入功能。

(5) 做好服务器相关协助维护和管理工作。

## (四) 主场搭建设计、施工、服务

### 1. 基本概况

(1) **施工地点：**桂林国际会展中心。

(2) 项目内容：中国—东盟博览会旅游展主场搭建设计、施工、服务。

(3) 展览时间：2019年10月（最终实施时间以采购人组委会通知为准）。

## 2. 服务内容

### (1) 主场服务要求

①主场服务分三个阶段，展前、展中、展后的服务内容。根据主办方要求，中标人指派公司管理人员到展会举办地现场办公。

②对特装展位工程设计和施工方案进行设计资质、施工资质、展位结构、材料、安全用电等项目的审核，保证施工安全。

③在展会布展、开展、撤展期间，组织专人进行现场施工、消防安全检查和清洁保洁工作。

④配合公安消防部门及场馆管理单位在展会期间的治安、消防、施工安全检查工作。

⑤要求中标人提供有符合国家标准配电箱≥400个。

⑥与桂林国际会展有限公司签订《展览会主场安全责任书》，承担相关管理责任和义务。

⑦展前与各组展单位联系，收集、确认参展商信息，做好展位规划，收集标展楣板信息和拆/装板情况。

⑧提供相应的展具(展览家具类、电力类、电器灯具类、AV电器类、pc电器类等类别的物品)租赁服务。

⑨提供相应的仓储服务（仓库由中标人负责搭建，相关的服务费用由采购人与中标人另行商定）。

### (2) 展会主场搭建要求

①负责展会现场功能区搭建制作。

②负责展会现场氛围营造搭建制作。

③负责展会现场标识系统制作。

④负责标准展位升级搭建，要求标展搭建材料必须干净整洁，围板板材表面必须无污渍。

⑤负责展会现场地毯铺设。

⑥搭建施工过程必须严格按照安全生产有关要求安全施工(施工人员必须购买人身安全保险，佩戴安全帽)。

⑦搭建结束后、展会开展前，所有搭建工具、剩余材料必须清离展览现场，不得以任何理由堆积在展览现场消防通道或其他现场任何非指定仓库区域。

⑧展会结束后，按安全生产及展览有关安全要求安全撤展，并与场馆方协调处理好撤展垃圾清运工作。

⑨搭建所用材料必须符合现有安全生产及消防安全有关要求。

⑩主场搭建制作部分材料清单及主场服务等要求详见下表（本项目投标报价按总价包干形式，本表中的清单内容为估算项目和数量，实际项目和数量由投标人根据实际设计和现场情况来确定和实施，采购人原则上按总价进行支付，但涉及增减项部分费用在不超过本项服务采购预算的前提下可按实际核算情况相应支付）：

主场搭建制作部分材料清单及主场服务等要求				
一、标准展位搭建				
项号	项目名称	材料、工艺及相关要求	数量	单位
1	标准展位	每个标准展位包含： 配置：三面围板，80mm大方铝升级门头*1套（双开口*2套），展商楣板*1套（双开口*2套），咨询台*1张，白折椅*2张，射灯*2盏（双开口*4盏），垃圾篓*1个，500W插座*1个，300克防火地毯，含总数5%以内的标展加拆板费用。	400	个
二、公共项目				

2	会展中心大门头搭建	钢架龙骨结构+木结构, 9 厘阻燃夹板封闭, 面贴高精度写真	120	m <sup>2</sup>
3	展会主信息板	钢架龙骨结构+木结构, 9 厘阻燃夹板封闭, 面贴高精度写真	80	m <sup>2</sup>
4	分馆馆头搭建	80mm 大方铝+木结构, 内藏光管, 发光效果面贴高精度灯片	240	m <sup>2</sup>
5	中厅桂林旅游宣传造型搭建	木结构、面贴高精度写真	120	m <sup>2</sup>
6	室内氛围宣传造型搭建 1	钢架龙骨结构+木结构, 9 厘阻燃夹板封闭, 面贴高精度写真	120	m <sup>2</sup>
7	室内氛围宣传造型搭建 2	钢架龙骨结构+木结构, 9 厘阻燃夹板封闭, 面贴高精度写真	120	m <sup>2</sup>
8	分馆信息板	80mm 大方铝+木结构, 面贴高精度写真输出	120	m <sup>2</sup>
9	发餐台	80mm 大方铝与八棱柱结合	30	m <sup>2</sup>
10	就餐桌椅	配备两米长就餐桌 40 张 (上铺桌布), 240 张椅子, 桌椅 9 成新以上	1	项
11	仓储服务	为参展客商提供仓储服务, 要求防风防雨, 安排专人值守。	1	项
12	总服务台	80mm 大方铝与八棱柱结合, 桌椅配置, 高精写真, PVC 美工立体 LOGO\文字	30	m <sup>2</sup>
13	展馆导视指示牌	80mm 大方铝与八棱柱结合, 高精写真	80	m <sup>2</sup>
14	停车指示牌	八棱柱结构, 高精写真	80	m <sup>2</sup>
15	展区定位放线	所有展商展区地面区域标识\写真材质	6	项
16	半成品结构运费	所有布展装置	10	车/次
17	现场组装人工费	安装及拆展	1	项
三、门禁				
18	室外观众登记大棚	大棚 W6*L24*H3, 要求保障安全、遮雨防晒防风	1	项
19	室外检录口大棚	大棚 W10*L18*H3, 要求保障安全、遮雨防晒防风	1	项
20	仓库	仓库 W3*L3*H2.5 (观众登记大棚内)	1	张
21	门票发放处柜台	W3*L1*H2.5 (观众登记大棚内)	5	张
	预登记观众注册柜台	W3*L1*H2.5 (观众登记大棚内)	5	张
	现场填表换证柜台	W3*L1*H2.5 (观众登记大棚内)	5	张
22	户外观众填表台	W1*L2*H2.5	5	张
23	门禁检录处柜台	W0.5*L1*H1.5	8	张
24	门禁入(出)口标示	W3*L1*H2.5	4	个
25	椅子		14	张
26	隔离柱	一米线隔离带	80	个
27	引导牌(手举牌)	W0.5*L0.3*H1	8	个
四、氛围布置				

28	地毯铺设	300 克会展防火地毯，地毯胶，具体颜色由采购人指定	18000	m <sup>2</sup>
29	大门包柱	KT 板高精喷绘，铝材包边	80	m <sup>2</sup>
30	绿植	高 50cm	500	盆
31	中厅户拦装饰	KT 板\高精写真	500	m <sup>2</sup>
32	室内墙面导视	KT 版画面	100	m <sup>2</sup>
33	展厅顶部装饰	高空悬挂\网格布\高精喷绘，规格为 7*2.5 (含 120 个点的吊挂人工费)	1700	m <sup>2</sup>
34	中厅飘带装饰	高空不锈钢装置\高空悬挂彩布\彩布材质	10	组
35	公共植物氛围	1.2 米-1.4 米高绿色植物	160	盆
36	会议室氛围布置	高精度写真背景板，绿植装饰	10	m <sup>2</sup>
37	会议室氛围布置	高精度写真背景板，绿植装饰	10	m <sup>2</sup>
五、户外广场氛围营造				
38	刀旗	1.1 米*5 米，接地处满布鲜花	70	面
39	喷绘形象版	3 米*6 米，钢架龙骨结构、外饰高清写真，接地处满布 鲜花	16	组
40	迎宾大道造型	2.5 米*7 米，木结构、美工背胶，接地处满布鲜花	30	组
41	圆花球造型	直径 1.5 米	12	组
42	国旗	2 号	40	面
43	地贴	2 米*0.6 米高清喷绘	140	个
44	花坛造型	10 米*20 米*6 米，钢木结构地台，满布花草、立体背 景造型 (PVC 美工背胶)	1	个
六、主场服务				
45	展前管理服务	特装展位的安全审核、编写《展商服务手册》等	1	项
46	现场管理	展览期间每个展厅需至少配备 2 名管理人员值班，负责 展馆秩序管理	36	人次

### (3) 展会主场设计要求

- ①负责展会现场功能区方案设计；
- ②负责展会现场氛围营造方案设计；
- ③负责展会现场标识系统设计；
- ④负责标准展位升级方案设计；
- ⑤主场全部设计最终必须通过采购人审核；
- ⑥搭建制作设计效果图集，要求采用彩色版：
  - a. 设计要求能突出东盟特色，具有国际性及桂林特色；
  - b. 能有效的表达旅游主题，且不能与往届雷同【往届情况投标人可以在中国—东盟博览会旅游展览网 (<http://www.caexpote.com>) 查看】。

### (4) 展会现场服务要求

- ①负责为特装展位承建单位办理进场手续和加班申请；
- ②展览期间每个展厅需至少配备 2 名工作人员值班，负责展馆秩序管理、展览用电设备维护等；
- ③配合场馆方收取加班费、负责清洁押金等相关进场施工费用；
- ④根据采购人要求，做好展会期间展览现场参展商、搭建商进出场馆的审核放行工作；
- ⑤展览期间，在国际会展中心展馆及外广场提供无线网络服务；
- ⑥负责展会现场参展商施工咨询、水电安装及展具租赁等服务工作；

⑦如组团有特殊要求，经组委会审定并与主场搭建及组团方沟通，可以不缴纳相关费用，但主场搭建及组团方要签订《展位搭建安全责任书》，展团出现的任何安全问题，由该组团单位承担。

### 3. 其他要求

(1) 根据展会的实际情况，中标人必须承诺按采购人的要求，积极配合对已选定的策划设计方案、搭建制作、现场执行方案进行相应的修改或调整。并按采购人最终确定的方案实施，对因方案修改或调整所发生的费用投标人应当考虑进投标总价中，采购人不再另行支付相关费用。

(2) 工作进度要求：签订合同后即按照服务任务书开始履行主场服务，开馆仪式前1个月与各组展单位联系，完成收集、确认参展商信息，完成展位规划，收集标展楣板信息和拆/装板情况，开馆仪式前5天入场，开馆仪式前1天的下午6时前完成各项主场搭建及其他服务，闭幕后一天完成撤展工作，2019年10月底前完成主场搭建其他收尾工作。

(3) 采购人有权通过传媒或者其他形式介绍、展示或评价策划设计方案。

(4) 项目执行过程中，根据服务项目的实际情况，如有增减项，需报采购人同意，增减项部分费用按实际核算情况支付。

### (五) 特邀买家、重要国际展商、重要嘉宾接待服务要求

1. **实施地点：**桂林国际会展中心、桂林机场、火车站、汽车站、酒店、展会相关活动现场等。

2. **实施时间：**2019年10月（最终实施时间以采购人组委会通知为准）。

3. **服务对象：**境内外特邀买家 $\geq 300$ 人、重要国际展商 $\geq 150$ 人、重要嘉宾（广西区直部门、区内十三城市代表团、会展行业嘉宾、特邀嘉宾） $\geq 60$ 人。

#### 4. 项目内容及服务要求：

##### (1) 迎送、市内交通、日程安排服务要求：

①在桂林机场、火车站、汽车站定点提供境内外特邀买家、重要国际展商、重要嘉宾（以下统称“宾客”）迎送礼遇服务(宾客候车时间不超过30分钟)；部分重要宾客提供专车接送及落地一对一全程接待服务（以采购人组委会审核名单为准）；全天候酒店驻守服务。

②提供宾客往返酒店至展会及相关活动现场交通用车及服务。

③要求使用车龄 $\leq 5$ 年且车况较好的车辆接送，大型活动使用大、中巴车，每车配备2名陪同，境外买家、展商须随车配备翻译人员；一对一落地接待使用七座商务车或五座商务轿车，每车配备1名全程陪同人员。

④境内外特邀买家、重要国际展商原则上采用团体接待及集中日程安排服务；重要嘉宾（广西区直部门、区内十三城市代表团、会展行业嘉宾、特邀嘉宾）原则上采用一对一落地全程接待服务，根据采购人组委会要求制定个性化接待方案、日程安排。

##### (2) 食宿接待要求：

###### ①境内外特邀买家：

提供 $\geq 300$ 人（含采购人组委会重点邀请的买家）原则上为期3晚四星级或相当于四星级酒店条件的住宿（接待酒店须经采购人组委会审定），3天餐饮（中、晚餐为自助餐，餐标要求符合政府相关规定，须经采购人组委会审定）。

###### ②重要国际展商：

提供 $\geq 150$ 人（含采购人组委会重点邀请的展商）原则上为期4晚四星级或相当于四星级酒店条件的住宿（接待酒店须经采购人组委会审定）。

###### ③重要嘉宾：

提供 $\geq 60$ 人（以采购人组委会审核名单为准）原则上为期3晚四星级或相当于四星级酒店条件的住宿（接待酒店须经采购人组委会审定），3天餐饮（中、晚餐为自助餐，餐标要求符合政府相关规定，

须经采购人组委会审定）。

**(3) 特邀买家旅游资源考察要求:**

提供≥300名境内外特邀买家(含采购人组委会重点邀请的买家)桂林市区或周边旅游资源考察全套服务(含景点门票、交通、食宿、保险、翻译、陪同等),方案经采购人组委会审定后严格落实。买家考察不得与采购人组委会其他口径邀请买家考察人员重复。

**(4) 部级嘉宾邀请要求:**协助邀请东盟及其他国家相关行业的副部级及以上重要嘉宾≥10人,国家文化和旅游主管部门、商务主管部门相关副部级及以上重要嘉宾,广西区政府相关领导。

**(5) 其他要求:**

①中标人于合同签订之日起一个月内完成本项目的接待实施细则,包括宾客食宿及用车计划、买家旅游资源考察线路、项目筹备进度表、组织架构及责任人、完成任务及服务保障、安全保障方案等内容。该方案在实施前须提交采购人组委会进行最终审核,经审核通过后按此方案执行。

②本项目实施过程中,中标人若需要选择委托第三方实施服务的,必须选择合法的、有实力的旅行社和交通营运公司,配备相应数量具有两年以上展会接待工作经验的专业接待人员或专职导游,并签署第三方合同或协议。中标人在项目实施过程中与第三方发生的任何纠纷由中标人负责解决并承担责任。

③中标后须指定专人与采购人组委会对接筹备事项,对接人确定后原则上不更换,并于展会开始前一个月提交所接待宾客名单及相关信息,经采购人组委会审定后落实服务。

④中标人向采购人组委会提供接待住宿酒店各3个标间,作为展会期间组委会驻店安保人员工作用房,并提供工作简餐(该部份费用含在投标报价中)。

⑤中标人应本着“以人为本”的原则落实服务,主动解决所接待宾客展会期间遇到的问题,避免出现因服务不到位引起的投诉或纠纷。

⑥在实际接待工作中,存在住宿、用餐、旅游资源考察人数、标准未达到相应要求的,或相关接待项目由组委会其他口径统筹安排的,经采购人与中标人共同核实后将按实际进行核验结算。

⑦其他未尽事宜或实施过程中据实调整事宜,双方协商解决并签署合同或补充协议。

**(五) 票证门禁服务要求**

1. **总体情况:**旅游展展出总面积约2.3万平方米,预计参展商达800家,专业观众人数约8,000人。

**2. 现场办证登记点、门禁搭建设置及设备要求**

中标人须按采购人要求负责注册登记点及安保门禁点的搭建、证件制作管理、注册登记、专业观众的网上预约、现场设备配置、人员培训、现场服务管理、展会数据统计分析等。

现场注册登记点及门禁的搭建与配置:现场注册登记点、门禁检录处均设置在展馆外,要求以安全快捷高效的原则规划和搭建,并配备相关设施设备。中标人在展会前一个月拟定现场注册登记点、门禁检录处搭建方案交由邀请方审定。于展会开展前三天完成现场注册登记点的搭建和设施设备的配备和调试;于展会开展前一天完成现场门禁检录处的搭建和设施设备的配备和调试。

**(1) 登记处及安检处的搭建方案要求**

户外观众登记处:

①地点:展馆门前30米大道右侧距台阶10米处。

②尺寸:为W6\*L24\*H3米,观众窗口为14条,主办方2条,里面需包含小仓库,并配备现场登记相关设备。

③材质:先板材搭建,后铝料搭建;需要起到遮雨防晒防风的功能。

④电源至少4处,电力要求为220V;隔离柱(一米线)至少80根。

户外门禁检录处:

①地点：展馆正大门前 30 米处。

②尺寸：篷房，需离地台 10 公分，尺寸大小为 W10\*L18\*H3 米，检录通道 8 条，并配备相关检录设备。

③材质：先板材搭建，后铝料搭建；需要起到遮雨防晒防风的功能。

④电力要求：380V。

## **(2) 办证方式**

①采用联网办证方式，使用中标人提供的系统办证，设计制作中国-东盟博览会旅游展证件进行二次实名制打印，证件设计方案需采购人审定同意方可实施。

②门禁服务：要求能够验证旅游展各类证件，同时还应能够保证对持证入场的各类人员进行有效查验。门禁通道分类检验，分设普通观众通道、持证通道和贵宾通道 3 类，通道数量依实际需求增减。普通观众通道查验入场券；持证通道在持证人首次进入会场时进行人像采集，以后进入则进行人像比对；贵宾通道对持证人进行礼宾接待，不进行人像采集。开幕式设专用门禁，仅允许证件上有开幕式贴标人员入场。

③硬件设备：提供证件查验设备、笔记本、摄像头、身份证识别仪等其它门禁设备，按照一条通道一套设备的原则配备，确保设备可靠运行；现场办证点所需设备根据办证窗口、换证（券）点的数量设定。具体设备、设施的配备依现场实际需求提供并报采购人审定后确定。

## **(3) 中国-东盟博览会旅游展证件管理及现场办证服务工作要求**

展前：

①据观众登记网点设计门禁系统，协助展会做好前期工作。

②制作旅游展线上预约系统，包含官网在线预登记和微信预登记系统。线上预约登记系统要求邮件、短信同步回复通知；线上预约登记系统由中标人在合同签订后十个工作日内完成制作并提交采购人。

③根据采购人要求，负责设计制作人员证件、车辆证件及观众入场券等并按要求分类整理及存放。证件及入场券设计制作原则：突出展会主题，制作精美；样稿需经采购人审定同意方可制作。胸卡证件规格及数量：各类证件约 13000 张；90mm\*120mm；200g 铜版纸，正反面彩色印刷；卡套透明软膜；内芯尺寸 90mm\*120mm，40 丝；各类车辆证件：1000 张，A4，250g 铜版纸，正反面彩色印刷；观众入场券：20000 张 70mm\*160mm，200g 铜版纸，正反面彩色印刷，中间有齿线；挂绳：15mm 宽，热转硬，单钩。

④制定观众登记服务和门禁检录的具体方案，按照采购人的要求制作包括登记流程、检录流程及登记处和门禁的规划布置和人员设备的相关配置，根据观众登记服务点和门禁检录处的功能要求进行人员、设备设施的配置，按时完成登记现场登记点及门禁检录处的搭建工作；做好观众登记所需铁马护栏的配置及搬运，做好现场围蔽的检查和维护。

⑤做好参展人员证件信息收集，分类整理和统计，并于开展两天前完成证件发放。

⑥负责现场工作人员的招聘及培训。

⑦展会前两天完成参加展会相关人员的注册登记工作。

⑧配合完成采购人安排的其他工作。

展中：

①做好展会现场的人员管理工作，杜绝出现空岗的状态。

②做好邀请单位资料的配送工作，每天定点定量将会刊、宣传资料等运送到现场办证登记点、咨询台，并配合资料的派发。

③做好现场办证登记设备的维护和管理，保证展会期间的正常使用。

④有效有序地引导观众前往填表处、办证处；突出预先登记观众领证的优质服务；保证观众报到的有序性、高效便捷性，并做好应急预案。

⑤现场办证（券）要求：

a. 专业观众：中国-东盟博览会旅游展专业观众凭持请邀请函或名片并填写正确的观众登记表视为专业观众，免费换领“专业观众”证。名片收集率须达到专业买家观众发证数量的 95%以上。展中、展后录入数据时不得拆除参观登记表上名片。

b. 普通观众：观众凭名片、关注旅游展微信公众号或填写相应观众登记表，依表申领参观券。

⑥高质量的获取观众数据，展会期间每天 18:00 前提供当日观众数据统计报告。

⑦负责各类证件的补打工作。

⑧根据采购人要求做好现场相关资料的保管、运输和发放，管理好所有的证（券）、确保证（券）不丢失，维护设备确保正常运行。撤展时根据采购人要求完成设备的运送工作。

⑨配合完成采购人安排的其他工作。

展后：

①严格按照采购人的要求进行观众数据的录入和后续处理工作，统计好观众个人名片信息、观众个人调研表信息、现场办证信息。协助采购人做好数据的比对工作。

②展后 7 个工作日完成参观登记表调研录入，并出具规定格式的观众数据报告；展后 10 个工作日提交本次展会的工作总结报告；展后 30 个工作日内按照采购人要求完成专业观众名片数据对应调研数据的录入，并将全部登记表（附名片）分扎捆绑装箱如数上交。实际录入信息数量需达到相应办证观众数量的 95%以上，录入专业观众的名片和调研。采购人将安排工作人员对已录入的信息进行抽检，录入信息误差率应控制在 5%以下，否则需在 5 个工作日内重新完成信息的录入与检查，若返工后仍无法达到录入要求，则采购人有权不支付数据录入费用。

③配合完成采购人安排的其他工作。

#### **(4) 人员配置要求**

①观众登记处工作人员数配备根据展会实际需求进行调整，负责所在登记点的信息采集、登记、办证工作。要求人员精通现场登记工作，负责认真，精通现场管理，确保登记处快捷有序，不能出现人员拥堵等影响安全的现象。

②门禁检录处工作人员的配置应以通道设置为依据，以便捷、安全、高效为原则配备，确保入场人员检录快速、有序；负责管理所有的门禁人员并培训其熟悉业务流程。

③配备必需技术管理人员，保障设备无故障运行。

④管理人员最低要求：

a. 管理人员和技术人员必须有相关工作经验，不得由临时聘用人员担任，能够负责监督管理现场所负责区域的工作，门禁管理人员要负责监督、巡查和修复现场的围蔽情况。

b. 现场除管理人员、技术人员外的工作人员要求具有所在岗位的计算机、英语等专业知识和工作技能。

c. 根据项目需求，自行配置符合需要的的项目、观众登记、硬件维护、门禁管理、后勤管理总负责人，统筹管理组织各项工作。

d. 所有设备和人员根据现场实际情况进行调配（但临时改变人员和设备配置需书面告知采购人并获得同意，或由采购人提出）。

e. 所有人员必须统一着装（由中标人提供），所有工作人员的餐饮、交通、文具、保险等均由中标人负责，并包含在投标总报价中。

f. 在展览开幕前 15 天提供整个项目的培训计划和培训手册，说明各个岗位的职责、工作要求和礼仪要求。所用工作人员必须全员进行培训，不得在工作时间打游戏，玩手机和打闹，不得聚集聊天，对待客人应该耐心和使用适当礼貌用语，例如你好、谢谢等，不得影响主承办方的形象。

#### **(5) 其它要求**

①工作进度要求：签订合同后即按照服务任务书开始履行证件服务工作，展会开始前 2 个月开放线上系统，展会开始前 1 个月完成证件服务总体方案及现场办证点搭建方案，展会开始前 2 天完成票证制作、发放等展前的相应工作。展会结束后 1 个月内完成其他服务。

②后期根据服务项目的实际情况，如有增项，需报采购人同意，在不超出票证门禁服务采购预算金额的基础上，增项部分费用按实际核算情况支付。

### **（七）专业论坛服务**

要求制定论坛方案，经采购人组委会审定后组织实施，并全程做好论坛的组织实施工作：

#### **1. 人员邀请：**

（1）协助邀请东盟 10 国旅游主管部门的官员参会。

（2）邀请出境目的地旅游局、国内外知名旅行社、旅游集团、国内外媒体和行业协会约 400 人参会，其中境内外旅游局政府部门代表、旅游业专家学者、各大旅行社总监级别以上领导、互联网旅游企业决策者等嘉宾≥100 人。参会人员名单须提前报组委会审定。

#### **2. 论坛组织实施**

（1）举办时间：2019 年旅游展展会期间，举办时间：为期 1 天。

（2）举办地点：桂林市五星级酒店。

（3）论坛主题、目的：围绕本届旅游展主题，获取中国旅游业发展前沿资讯和创新思维，助推桂林国际旅游胜地建设。

（4）会务服务：场地租用及现场搭建、布置等服务。

**3. 嘉宾接待：**负责≥100 名重要嘉宾为期 4 天 3 晚落地接待（含旅游资源考察、重要演讲嘉宾讲课费）、论坛餐叙（自助餐）等。

**4. 宣传：**在会展或旅游专业媒体、国家级各主流媒体≥3 家进行宣传报道，报道应≥6 篇。

### **四、其他要求：**

#### **（一）服务期限及项目实施地点：**

**1. 服务期限：**2019 年 6 月至 11 月（具体以采购人组委会通知为准）。

**2. 项目实施地点：**广西桂林国际会展中心、桂林机场、桂林火车站（含桂林站、桂林北站、桂林西站）、桂林市各酒店、景点景区等（具体的酒店、景点景区由采购人组委会最终确定）。

（二）付款方式：自签订合同之日起 30 日内支付合同价款的 60%；剩余合同价款于各展会结束后，中标人完成全部后续工作，经采购人验收服务成果合格后 20 个工作日内一次性付清（无息）（注：因本项目各分项服务期不同，采购人根据各服务项目的实际情况分别进行验收结算）。

（三）投标人于投标文件中提供相应的项目策划方案，该方案可从内容的完整性、针对性、合理性等方面进行编制，包括但不限于：①开馆仪式场地设计（含搭建制作设计效果图集，要求采用彩色版，并装订成册，统一使用 A3 纸张）、搭建和配套服务方案；②新闻通报会暨颁奖仪式场地设计、搭建和配套服务方案；③招展组展、买家邀请、展览组织服务方案；④主场搭建设计、施工安全管理方案（含搭建制作设计效果图集，要求采用彩色版，并装订成册，统一使用 A3 纸张，展前图纸审核、现场施工安全管理，展后清洁确认退押金流程等）、服务方案；⑤特邀买家、重要国际展商、重要嘉宾接待服务方案；⑥票证门禁服务方案；⑦专业论坛服务方案等。

（四）投标人于投标文件中提供拟投入本项目的执行团队人员配备方案，该方案可从内容的完整性、针对性、合理性等方面进行编制，包括但不限于：①人员配置清单（进场后除非经请示采购人同意，否则

不能对相关人员进行擅自更换); ②人员分工; ③拟投入团队参与大型展览活动的工作经验; ④拟投入团队随时调配应付突发情况方案等。

(五) 投标人于投标文件中提供针对本项目的增值服务方案, 该方案可从内容的完整性、针对性、合理性等方面进行编制, 包括但不限于: ①重要嘉宾邀请; ②投资促进服务; ③服务质量承诺; ④全年宣传推广方案等。

(六) 验收要求: 按招标文件要求、投标人承诺以及强制执行的国家和行业标准要求验收。

(七) 本项目采购项目预算金额(人民币): 伍佰陆拾陆万壹仟贰佰元整(¥5661200.00), 超出政府采购预算金额的投标报价将被视为无效投标处理。

(八) 投标人投标报价应综合考虑总价包干(包含完成本“项目需求”中所列所有服务内容产生的所有成本、税金、利润等), 投标人应综合考虑在报价中。

注: 本“项目需求”中的所有条款要求和要求必须提供的均为实质性要求, 若有任意一项负偏离作无效投标处理(项目策划方案、拟投入本项目的执行团队人员配备方案、针对本项目的增值服务方案除外)。