

第五部分 招标项目需求

一、项目概况

深圳市中医肛肠医院（福田）中医肛肠疑难病学术论坛、中医肛肠年会及全院性活动及学术培训等相关活动，总预算不超过 90 万元的综合会务服务。

二、技术要求（标★条款为实质性条款，不允许负偏离，否则按无效投标处理；标▲条款为重要条款，负偏离将加重扣分；其余为一般条款。）

（一）总体服务要求

- 1、熟悉医学会议的相关情况，有能力做好相应的接待和安排工作。
- 2、熟悉相关领域的相关法律法规，能顺利地协助相关部门组织、协调、沟通相关医疗机构的参会工作。
- 3、具备大型会议服务、宣传活动的设计、策划能力，并具备会务协调、沟通等综合能力，能确保项目顺利落地实施。
- 4、供应商须编制完整严谨的会务方案，要求整体考虑思路明确，符合各项会议服务要求，注重方案的完整性和可实施性，符合项目预算要求。
- 5、供应商应协助完成会议相关材料设计、印刷、制作；背景设计、制作；音响租赁、调试；会议线上及线下直播、转播能力；参会人员住宿、就餐、接待等相关事宜安排能力。
- 6、服务与沟通需配备专职的联络人员，要能及时响应主办部门会议服务要求和反馈项目进行中出现的问题。
- 7、实施环节保证使用安全、环保、节能材料，提供主要材料、设备的供应标准、质量；操作规范，无安全事故。
- 8、编制会议资金支出预算，并报采购人同意；会后编制支出明细，并提供有效证明材料。

（二）具体服务要求

1. 大型学术会议（约 250~300 人，在外部酒店召开，暂定 2 次，具体以实际发生会议次数为准）

承接大型学术会议，并完成会议的整体会务工作, 包括会议报到相关服务、会议接送服务、会议整体创意设计；资料制作、会议展览管理与场地搭建布置、设备租赁、会议影像资料制作、会议直播、手术视频影像传输服务、会议配拍、合影及宣传片制作；参会人员就餐等。

- （1）供应商应有大型会议服务经验，能够提供相关业绩证明材料。
- （2）大型会议时长 3 天，提前 1 天进行会场搭建、调试。

(3) 投入会务人员, 性别年龄不限, 会议至少 10 人, 其中必须有 3 人熟悉电脑、投影设备、电子屏幕、音响设备的操作以及线上课程接入与播放, 1 人负责总协调。其余会务人员须熟悉会议流程, 按要求完成会议服务其他工作。会议人员对于院方提出的问题能及时响应并很好地解决。收到服务通知后, 在 24 小时内制定服务方案; 根据会议级别紧急程度、组织人员提前到会场进行会场布置, 包括字幕、饮用水等。在接到通知后应立即进行设备检查并调试至正常状态, 故障设备应立即维修或更换。设备检查包括但不限于以下方面: 检查电路系统检查灯光系统、检查扩音、电脑、音响、灯光、投影、LED 等系统运行正常、检查空调系统。会后的卫生保洁工作。

(4) 资料制作方面: 需按照人数完成会议日程彩页制作, 会议讲话稿、致辞、会议通知等资料打印(或复印), 背景板、易拉宝、横幅、胸牌、席签、餐券的制作, 提供手提袋、纸笔、宣传材料印刷, 提供指示牌、地贴的制作, 嘉宾笔记本(软皮)、手提袋, 代表手册及文件汇编制作。

(5) 会议展览管理与场地搭建布置: 会场应干净整洁, 提供 ppt 投放设备、电脑、保证画面清晰, 配备话筒音响设备, 保证音质优良。进行网络环境架设及备份, 完成讲课授课及互动转接; 完成会议录制, 拍合影, 后期影像资料制作, 宣传片制作; 配置讲台灯光, 座席灯光, 保证会场明亮; 配备茶歇, 茶歇包括 3 种以上点心、3 种以上水果, 2 种以上热饮及足量纸杯(热咖啡、热茶饮)。

(6) 会议车辆使用及接送服务方面: 地点: 深圳市中医肛肠医院(福田), 每次会议最少提供 10 辆 5 座小轿车辆接送参会专家, 人员接送为从深圳市宝安机场或深圳北站到市区, 车辆满足参会运输的需求。

(7) 原则上住宿标准不低于 450 元/人/间/天标准, 餐饮不低于 150 元/人/天。全院性活动及学术培训等相关活动标准按照国家、医院举办会议标准执行。

2、中小型会议及其他会议(150 人以下, 在院内礼堂召开, 暂定 4 次, 具体以实际发生会议次数为准)

承接并完成会议的整体会务工作, 包括会议报到相关服务、会议接送服务、会议整体创意设计; 资料制作、会议展览管理与场地搭建布置、设备租赁、会议影像资料制作、会议线上、线下直播、手术直播、会议配拍、合影及宣传片制作; 参会人员就餐等。

(1) 会场: 舞美设计、舞台造型、音响(含键盘、控台)租赁拆装及运输、现场灯光。

(2) 总体策划: 会议总体设计、颁奖词(视频录音)、主持词等。

(3) 策划新闻宣传: 协助完成微信公众号、头条号、抖音等平台的编辑撰稿工作; 协助医院拍摄宣传片、剪辑片、短视频等。

(4) 节目整体包装: 策划、剧本、专业指导、排练、演出、彩排、化妆、服装、礼仪、现场导演。

(5) 声像: 拍照、录制、导播、会议线上线下直播、手术直播等。

(6) 会议物料设计及制作：签到处、易拉宝、会议手册、会议日程、胸牌、荣誉证书、牌匾、鲜花、奖杯、奖牌等。

(7) 会场服务：茶歇包括 3 种以上点心、3 种以上水果，2 种以上热饮。

(8) 会议服务：签到、住宿、餐饮、交通、车辆、专家讲课等费用（按医院相关规定执行）。

(9) 中小型会务在 8 小时内制定服务方案。根据会议级别紧急程度、组织人员提前到会场进行会场布置，包括字幕、饮用水等。在接到通知后应立即进行设备检查并调试至正常状态，故障设备应立即维修或更换。设备检查包括但不限于以下方面：检查电路系统检查灯光系统、检查扩音、电脑、音响、灯光、投影、LED 等系统运行正常、检查空调系统。会后的卫生保洁工作。

(10) 投入会务人员，性别年龄不限，中小型会议至少 5 人，其中必须有 1 人熟悉电脑、投影设备、音响设备的操作，线上授课的转播与设备调试等，1 人负责总协调；其余会务人员须熟悉会议流程，按要求完成会议服务其他工作。

(11) 资料制作方面：中小型会议需按照人数完成会议日程彩页制作，会议讲话稿、致辞、会议通知等资料打印（或复印），背景板、易拉宝、横幅、胸牌、席签、餐券的制作，提供手提袋、纸笔、宣传材料印刷；

(12) 中小型会议及其他会议 1 天，提前半天进行会场布置及设备调试等准备工作。

(13) 中标单位负责为甲方职工晚会的相关人员提供专业化妆服务，包括但不限于妆容设计、化妆造型、补妆等。

(14) 中标单位需配合指导甲方职工晚会相关人员舞台走位、灯光音响调试等环节的彩排指导。

★三、商务要求（以下★商务条款均为实质性条款，不允许负偏离，否则按无效投标处理）

（一）服务期限

自合同签订之日起一年。本项目为长期服务采购项目，合同履行期限最长不得超过三十六个月，合同一年一签。采购单位可根据项目需要和中标供应商的履约情况，确定合同是否续签。如甲方对履约情况不满意，甲方不再续约。

（二）服务地点

广东省深圳市各区。

（三）报价要求

1、本项目报价按单价进行报价，报价采用包干制，应包括服务成本、法定税费和企业的利润。由投标供应商根据采购文件所提供的资料自行测算投标报价；

2、供应商按以下清单要求进行报价，其中大型会议暂定 2 次（约 250~300 人），中小型会议暂定 4 次（150 人以内），费用按每次会议发生的实际清单支付。

(1) 大型会议一次的报价

序号	项目名称	详细内容	单位	报价（元） （含税）
1	会议酒店	推荐符合“党政机关会议定点场所管理信息系统”（以下简称管理信息系统， http://meeting.mof.gov.cn ）确定的会议定点场所资源，执行会议定点场所目录和政府采购协议价格。（酒店需提供在管理系统目录内截图）	元/次	
2	会场布置	1. 搭建符合会场大小需求的音响设备，话筒设备、无线手持话筒，音质优良，配置调音台及相匹配音频控制软件，配备 1 名专业音响师； 2. 配备电脑不少于 3 台，1 台打印机及耗材，PPT 投放设备 3. 会议视觉设计及延展，提供背景音乐放； 4. 提供会场搭建物料及运输。 5. 总价包干。	元/次	
3	远程会议	1. 导播切换系统，含兼容 LED 屏操控； 2. 会议远程连线系统及网络测试； 3. 无线聚合路由； 4 多媒体服务器； 5. 进行网络环境架设及备份，完成讲课授课及互动转接，配备 1 名专业 LED 播控师，能够完成线上课程转接。 6. 总价包干。	元/次	
4	手术直播	面向省内1次	元/次	
5	会议音像资料	1. 会议全程多机位摄影摄像；照片直播 2. 后期音像资料的素材处理、剪辑等； 3. 配备 1 名摄像师，完成会议录制，拍合影，影像资料制作，宣传片制作（时长 $\geq$ 5 分钟）； 4. 总价包干。	元/次	

6	车辆服务 (按 10 辆 报价)	会议车辆用车, 提供商务车来回接送专家, 车龄应在5年以内。 总价包干, 由供应商报出各用途车辆单辆车往返的价格, 根据实际用车数量结算。	元/次	
7	其他 (按300人 报价)	1. 茶歇(不低于3种水果, 3种糕点, 2种以上热饮并配足量纸杯); 2. 资料袋或手提袋1个/人、软皮笔记本、纸、笔等; 3. 总价包干。	元/300人	
8	住宿(按 100人报 价)	1. 住宿不高于450元/人/间/天、餐饮(每150元/人/天)(此项报价酒店房价低于400元/人/间, 需要提供酒店居住环境、酒店官网价格或网上第三方平台房价图片及距离医院交通图片)	元/100人	
9	外请专家 由主办方 确定, 讲课 劳务费	★此费用按给定金额计入, 不得竞报, 否则视为未实质响应, 按无效报价处理。	/	/
10	外请专家的 差旅费 用	★此费用按给定金额计入, 不得竞报, 否则视为未实质响应, 按无效报价处理。	/	/
合计:				

(2) 中小型会议及其他会议一次的报价

序号	项目名称	详细内容	单位	报价(元) (含税)
1	会场	1. 搭建符合会场大小需求的音响设备, 无线话筒不低于 2 个, 无线手持话筒 1 个, 音质优良; 2. 灯光明亮; 投影设备、电子屏幕, 画面清晰; 3. 配备电脑 $\geq$ 2台, 1台打印机及耗材; 4. 主席台、讲台布置, 嘉宾座;	元/次	

		5. 提供会场搭建物料及运输； 6. 单次会议总价包干。		
2	人员配备	1. 中小型会议至少3人，其中必须有1人熟悉电脑、投影设备、音响设备的操作，线上授课的转播与设备调试等，2人负责总协调； 2. 会议全程摄像； 3. 单次会议总价包干。	元/次	
3	车辆服务 (按5辆 报价)	会议车辆用车，提供商务车来回接送专家，车龄应在5年以内。 单次会议总价包干，由供应商报出各用途车辆单辆车往返的价格，根据实际用车数量结算。	元/次	
4	物料 (按150 人报价)	1. 餐饮（2顿，不低于70元/人/顿）； 2. 茶歇（不低于3种水果，3种糕点，2种以上热饮并配足量纸杯）； 3. 资料袋或手提袋1个/人、软皮笔记本、纸、笔等； 4. 总价包干。	元/150人	
5	外请专家 由主办方 确定，讲 课劳务费 (根据需 要外请专 家，为单 次会议单 人单次讲 课)	副高级以上技术职称专业人员。 ★此费用按给定金额计入，不得竞报，否则视为未实质响应，按无效报价处理。	/	/
合计				

(3) 其他会议物料一次的报价

序号	类别	项目名称	详细内容	数量	单位	报价 (元) (含税)
1	活动常规物料	舞台搭建	常规室外舞台搭建	1	次	
		高清LED屏	室外高清LED屏	1	m²	
		常规活动背景板	铝合金桁架+高清喷绘画面	1	m²	
		揭幕架	开幕式启动球、鎏金沙等	1	个	
		常规活动背景板	铝合金桁架+高清黑底喷绘画面	1	m²	
		贵宾椅	贵宾椅带椅套	1	张	
		X展架	X展架 0.8*1.8m 铁杆带画面	1	套	
		门型展架	门型展架 0.8*1.8m 水箱底座带画面	1	套	
		易拉宝	易拉宝 0.8*2m 铝合金架带画面	1	套	
		荣誉立牌展示		1	套	
		导示牌	/	1	个	
		画架+画框	/	1	套	
		三角台卡	250G 铜板纸	1	个	
		议程流程单	定制议程流程单	1	张	
		嘉宾证	PVC 带绳	1	张	
		演讲台	演讲台木质	1	个	
			演讲台水晶	1	个	
2	项目管理	顾问	协调客户活动服务定事项确认对接	1	次	
		策划团队	统筹全场活动的各项事项，沟通、对接、供应、衔接、执行安排等			
		设计团队	协助策划执行设计服务相关事项，现场场布监督			
3	技术人员	资深摄影	资深摄影	1	位	

	资深摄像	高清单反+镜头组+高清花絮机位	1	位	
	稳定器	稳定器/索尼高清花絮机位	1	位	
	活动短片	30s 快剪短片/场景短片+流程	1	项	
	演出化妆	负责为甲方晚会的相关人员提供专业化妆服务，包括但不限于妆容设计、化妆造型、补妆等。	1	项	
	专业主持	专业主持人：资深主持	1	位	
合计：					

（四）付款方式

本项目为实行总额控制，按照具体活动项目子清单实际费用进行结算付款，乙方应在每次会务服务结束后，提供合法有效等额发票，甲方在收到经双方确认的结算单、发票等资料后，向乙方对公账户支付服务款。本项目最终支付上限金额不超过人民币 90 万元。

（五）关于验收

供应商提供的服务达到合同约定要求，由会议组织部门形成书面评价材料，反馈满意后据实结算；不能达到预期效果的，或不能按期完成会议服务任务的，如因场地及设备问题出现延误会期，会场环境脏乱差，会场面积不达标，音响声音小、回音大、音质差或声音断断续续等现象，因会场原因造成的线上直播不能正常进行，茶歇食物饮品等出现不新鲜、临效期，派车数量不够或不及时，以及影响会议效果的其他问题时，扣除一定额度会议服务费用，详见会议服务验收单。

项目验收单

项目基本情况	项目名称	深圳市中医肛肠医院（福田）会务服务	项目编号（如有）	
	采购单位	深圳市中医肛肠医院（福田）	中标/成交供应商	
	支付上限金额	不超过 90 万元	合同履约时间	
	货物型号规格、标准及配置（或者服务内容、标准）： 1. 内容：深圳市中医肛肠医院（福田）会务服务 2. 标准：顺利搭建我院大中小型等各类会务及活动，呈现效果较好。			
验收记录	验收分项	验收情况	是否通过	备注
	1. 服务质量佳			
	2. 价格水平较优惠			
	3. 响应及时			

	4. 流程管理佳			
	5. 会议最终呈现效果佳			
验收结论	验收结论性意见：			
参与验收人员 签字 / 盖章	采购单位验收小组成员签字（单位公章）：			
	年 月 日			
	中标/成交供应商参与人员签字（单位公章）：			
	年 月 日			