

采购包 1:

标的名称: 省市重点项目观摩活动

## 一、招标内容

根据省市工作相关安排,为切实提升项目资金使用效率,在实施过程中严格遵循“厉行节约,务实高效”的原则,组织省市重点项目观摩活动。活动内容包括每次赴项目现场对全市市级重点项目逐一进行现场拍摄、并制作约30分钟左右的重点项目进展情况专题片。每次观摩测评组织相关人员约120人,每次赴全市各区县、西咸新区、各开发区及市级有关单位15个左右项目现场实地进行观摩,每次项目观摩时间预计1天左右,具体时间以实际策划时间为准,项目观摩测评结束后召开大会,做好活动的策划和组织安排(包括车辆准备、视听设备、会议室、视频制作播放、项目册、工作手册等有关事项)。

## 二、服务要求

1、供应商应按照采购人要求,制定观摩测评方案,在每次观摩活动前负责提供路线勘察、路线图的设计、会场租赁布置、音响系统等器材、观摩活动会议资料、活动手册、车辆保障、工作餐、午休等服务。

2、每次观摩活动前赴项目现场对全市市级重点项目逐一进行现场拍摄、并制作约30分钟的重点项目进展情况专题片。供应商应根据采购人提出的视频拍摄的具体要求,提供相关服务与保障。

3、每次观摩活动组织相关人员约120人,赴全市各区县、西咸新区、各开发区及市级有关单位15个左右项目现场实地进行观摩,每次项目观摩时间预计1天左右,具体时间以实际策划时间为准,项目观摩活动结束后召开大会。供应商应保障观摩活动的交通运输、会场使用及布置、提供讲解系统等服务;供应商应根据采购人提出的打分排序有关要求,提供服务与保障。

4、供应商应按照采购人要求,进行会场布置,保障观摩测评总结会议的召开。

5、重点项目观摩活动服务事项详见[附件1](#)

## 三、质量安全要求

1、做好突发事件时的应急方案预案,确保不出现重大失误,包括车辆安全、现场声音播放、会场秩序等,全力保障各项活动正常进行。

2、切实做好服务过程中的安全保障措施,如果服务过程中发生质量事故、安全问题,所有责任由供应商自行承担。

3、应制定详细的应急预案。

## 四、商务要求

1、单次最高限价: 400,000,00 元/次

2、活动准备期限: 供应商接到采购人书面通知后15个日历日内准备就绪,满足活动举办条件。

3、如因时间紧张,采购人可提前自行开展部分现场勘查、视频拍摄、资料印刷等前期工作,费用由供应商承担。

4、因省市工作计划变更,需要取消或延期活动时,采购人将提前告知供应商,对被取消批次采购人不支付合同价款,对延期批次采购人不追加费用。最终合同价款以实际发生为准据实结算。

5、本项目为预采购,具体支付时间以实际资金下达时间为依据。

6、单次观摩活动结束后,甲方委托具有相应资质的会计单位,对乙方服务期间的所有费用进行审计,甲方根据审计结果支付相关费用,支付金额不得超出原合同签订金额。

附件1

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1	市观摩 宣传片 拍摄	<p><b>[工作周期]</b> 15 个工作日</p> <p><b>[工作内容]</b></p> <p>1. 宣传片拍摄及脚本设计撰写，重点项目现场实景多机位拍摄； 2. 后期剪辑，包含特效包装、后期制作等。</p>
2	前期筹备	<p>一、 <b>[工作周期]</b> 22 个工作日</p> <p><b>[工作内容]</b></p> <p>1. 活动安排/车辆行驶、线路图设计的合理性； 2. 站位图、进出入口、展板摆放布局等要结合实地情况及天气情况，大贴、参会人员姓名贴、活动手册、会议资料等设计。</p> <p>二、 <b>[工作周期]</b> 16 个工作日</p> <p><b>[工作内容]</b></p> <p>1. 活动手册、会议资料、会议文件、测评表等印刷费； 2. 文件资料、运输费等。</p> <p>三、 <b>[工作周期]</b> 18 个工作日</p> <p><b>[工作内容]</b></p> <p>1. 项目观摩活动服务手册（移动端）信息化集成显示； 2. 观摩项目定位及导航。</p>
3	现场执行	<p><b>[工作周期]</b> 10 个工作日</p> <p><b>[工作内容]</b></p> <p>1. 服务人员劳务费用； 2. 消毒湿巾、免洗消毒液、口罩、饮用水、运费等； 3. 早餐 100 人，午餐 150 人，午休房间 120 间； 4. 应急物资、药品； 5. 耳麦（无线）、话筒（无线）等； 6. 现场物料归集整理。</p>
4	车辆服务	<p><b>[工作周期]</b> 15 个工作日</p> <p><b>[工作内容]</b></p> <p>1. 48 座旅游大巴车，随行司机劳务费； 2. 商务、轿车、随行司机劳务费； 3. 应急保障用车； 4. 所有服务人员统一着装。</p>

	5	调度会 电信网 络	<p><b>[工作周期]</b> 12 个工作日</p> <p><b>[工作内容]</b> 全市电视电话会议，保障会议期间网络通畅，现场设备+技术支撑+传输</p>
	6	服务	<p><b>[工作周期]</b> 22 个工作日</p> <p><b>[工作内容]</b> 为保障活动圆满完成，各个环节顺畅，活动筹备期间人员、车辆、物料、动性、充足性，切实满足活动安全、高效、应急、有序的需求，对前期执行、交通费三大项费用计取 10% 服务费。</p>

采购包 2:

标的名称：省市重点项目开竣工活动

### 一、招标内容

根据省市工作相关安排，为切实提升项目资金使用效率，在实施过程中严格遵循“厉行节约，务实高效”的原则，组织省市重点项目开竣工活动。活动内容包括每次重点项目开竣工仪式设 1 个会场，布置项目展板等。

### 二、服务要求

1、对会场进行实地踏勘，结合采购人要求，出具平面设计图、效果图，制定搭建施工方案和现场活动组织方案、应急预案等；设计各类展板及印刷品（主背景板、项目展板、场内外指示牌、宣传册、工作证、通行证）等。

2、主会场布置搭建：主席台；控制系统两套，视频技术保障服务；项目展板、临时休息室、指挥中心、指示牌、签到处、移动卫生间、道旗、场外引导指示牌等设施。

3、现场摄像需要留存音视频资料，并编辑活动资料、刻制光盘。

4、印刷各类印刷品。主要包括项目宣传册、项目展板画面、立柱画面、工作证、签到处、指示牌、方阵牌、地贴、舞台围挡、车辆通行证、道旗画面等。

5、线缆铺设。按照方案设计，铺设场内线缆和通信设备（双备份）。

6、服务保障。制定详细的工作服务保障方案，并合理安排人员分工，明确责任，做好现场布置、施工等各类服务保障工作。会场均为露天会场，在选择设备、布置会场时应充分考虑防风、防雨、防火、防盗要求，提供专业线阵音响系统，配备充足的专业人员负责电缆铺设、发电车、防尘布、摄影、摄像拍摄、工程车辆大红花、指挥旗、垃圾桶、雨伞、雨披、桌椅等保障服务。

7、重点项目开竣工活动事项详见附件 1。

### 三、质量安全要求

1、做好突发事件时的应急方案预案，确保不出现重大失误，包括车辆安全、现场声音播放、会场秩序等，全力保障各项活动正常进行。

2、切实做好服务过程中的安全保障措施，如果服务过程中发生质量事故、安全问题，所有责任由供应商自行承担。

3、应制定详细应急预案。

### 四、商务要求

1、单次最高限价：500,000,00 元/次

2、活动准备期限：供应商接到采购人书面通知后 15 个日历日内准备就绪，满足活动举

办条件。开竣工仪式具体举行时间以省市正式文件为依据，并在开竣工仪式举办日前 24 小时完成彩排。

3、如因时间紧张，采购人可提前自行开展部分现场勘查、视频拍摄、资料印刷等前期工作，费用由供应商承担。

4、因省市计划变更，需要取消或延期活动时，采购人将提前告知供应商，对被取消批次采购人不支付合同价款，对延期批次采购人不追加费用。最终合同价款以实际发生为准据实结算。

5、本项目为预采购，具体支付时间以实际资金下达时间为依据。

6、单次重点项目开竣工活动结束后，甲方委托具有相应资质的会计单位，对乙方服务期间的所有费用进行审计，甲方根据审计结果支付相关费用，支付金额不得超出原合同签订金额。

#### 附件 1

序号	参数 性质	技术参数与性能指标
1	场地 勘察	<p><b>[工作周期]</b> 15 个工作日</p> <p><b>[工作内容]</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 对符合开工条件的项目工地现场进行前期勘察；</li><li>2. 会场实地勘察整理现场资料将实际情况反馈至筹备组。</li></ol>
2	会场 搭建 布局 规划	<p><b>[工作周期]</b> 15 个工作日</p> <p><b>[工作内容]</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 按照省市工作要求，结合会场整体布局、舞台朝向、安全合理系数评估；</li><li>2. 设计平面设计图、效果图；</li><li>3. 设计施工图；</li><li>4. 制定搭建施工方案。</li></ol>
3	方案 设计	<p><b>[工作周期]</b> 10-15 个工作日</p> <p><b>[工作内容]</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 设计主背景板、签到处、舞台前沿、导视牌、指路牌、项目宣传册、活动工作证、通行证等；</li><li>2. 整理、规范项目展板资料、设计项目展板。</li></ol>
4	主席 台区 域	<p><b>[工作周期]</b> 3-6 个工作日</p> <p><b>[工作内容] 搭建布置</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 主席台 (20*7*0.6 米)</li><li>2. 防尘布 (300 平米)</li><li>3. 主席台下方围挡 (20*0.6 米)</li><li>4. 技术设备控制室 (5*5*米 1 间)</li><li>5. 吊车、叉车</li></ol> <p><b>[租赁/采购]</b></p>

		设备租赁+画面制作采购
5	项目展板及休息区	<p><b>[工作周期]</b> 3-6 个工作日</p> <p><b>[工作内容] 搭建布置</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 项目介绍展板 (10*3 米*4 个双面)</li> <li>2. 签到处 (5*3 米 1 个)</li> <li>3. 导视牌 (1*2.5 米 5 个)</li> <li>4. 指路牌 (5*3 米 2 个)</li> <li>5. 项目展板侧封 (5.5*3 米 2 个)</li> <li>6. 休息室 (5*5*米 2 间)</li> <li>7. 圆形吧桌 (10 套)</li> <li>8. 承重安全结构</li> <li>9. 吊车、叉车</li> <li>10. 运输费</li> </ol> <p><b>[租赁/采购]</b> 设备租赁+画面制作采购</p>
6	移动卫生间及相关物料	<p><b>[工作周期]</b> 3-6 个工作日</p> <p><b>[工作内容] 搭建布置</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 移动卫生间 (10 间)</li> <li>2. 大垃圾桶采购 (5 个)</li> <li>3. 小垃圾桶采购 (4 个)</li> <li>4. 大红花采购 (20 个)</li> </ol> <p><b>[租赁/采购]</b> 设备租赁+采购</p>
7	音响设备	<p><b>[工作周期]</b> 6 个工作日</p> <p><b>[工作内容]</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 线阵主扩全频音箱 (2 套)</li> <li>2. 低频音箱 (2 套)</li> <li>3. 反送音箱 (2 套)</li> <li>4. 16 路数字调音台 (2 套)</li> <li>5. 电容有线话筒 (10 组)</li> <li>6. 无源音分设备 (1 套)</li> <li>7. 防噪隔离器 (10 套)</li> <li>8. 话筒支架 (6 套)</li> <li>9. 线缆线材 (1 项)</li> <li>10. 保障 UPS (1 台)</li> </ol> <p><b>[租赁/采购]</b> 设备租赁</p>

8	印 刷 品 印 刷	<p>[工作周期] 3 个工作日</p> <p>[工作内容] 制作印刷</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 施工图纸</li> <li>2. 宣传资料</li> <li>3. 项目宣传册</li> <li>4. 活动手册</li> </ol> <p>[租赁/采购] 画面制作采购</p>
9	车 辆 服 务	<p>[工作周期] 15 个工作日</p> <p>[工作内容]</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 活动筹备期间商务车、轿车服务</li> <li>2. 活动期间商务车、轿车、大巴服务</li> </ol> <p>[租赁/采购] 租赁</p>
10	摄 影 摄 像 及 导 播	<p>[工作周期] 3 个工作日</p> <p>[工作内容]</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 摄影师 (1 人)</li> <li>2. 摄像师 (2 人)</li> <li>3. 导播台 (1 台)</li> <li>4. 无人机航拍 (1 人)</li> <li>5. 视频剪辑 (1 项)</li> <li>6. 会议主持人、画外音 (1 人)</li> </ol> <p>[租赁/采购] 租赁+采购</p>