附件１

采购项目概况、内容和要求

一、项目概况

四川省住房和城乡建设厅、重庆市住房和城乡建设委员会拟于 **2023 年10月下旬在广东省广州市越秀区**共同举办“川渝建筑业企业走进粤港澳大湾区合作推介活动”，由四川省住房和城乡建设厅、重庆市住房和城乡建设委员会、四川省人民政府驻广州办事处、重庆市人民政府驻广州办事处主办，四川省住建厅建筑管理处、重庆市住建委建筑管理处、四川省建筑业发展中心、重庆市住房和城乡建设行政审批服务中心承办。

为高标准、高质量、创造性地做好活动现场及场外氛围设计及布置、活动现场场地租赁、活动策划等相关服务工作，受重庆市住房和城乡建设行政审批服务中心及其他承办单位委托，四川省建筑业发展中心公开遴选具有承办能力、经验丰富的供应商为本项目提供服务。

二、服务内容

活动整体规模300人左右，计划活动现场场地2400平方米左右，包含活动现场、活动晚餐两个区域。**需提供的服务类别**（包括但不限于）**：**活动现场设计布置、活动晚餐、活动现场氛围布置、活动现场场地租赁、活动策划等相关服务。

**（一）活动现场设计布置内容**

需对活动现场进行规划设计，拟定策划设计布置方案，包括设计方案、现场布置、屏上系统及音效制作、签约仪式、设计搭建方案、用品设计方案、执行方案、时间进度表、主要投入人员构成方案等内容。

**1.设计方案：**方案应凸显国际化标准、融入川渝地区具有代表性的特色文化元素。活动现场设计简洁、高端、大气、节能、环保，充分展现现代美感，突出创新性、专业性、引领性。设计方案统一采用同一名称、主题（待定）、主KV题目（暂定）：“川渝建筑业企业走进粤港澳大湾区合作推介活动”。

**2.现场布置。**含舞台搭建、LED搭建、总控制台区域（要求为独立的音响控制台、LED控制台、灯光控制台）搭建，现场配备大型活动专用音响、话筒、灯光等相关系统设备。搭建突出安全性、节能性，打造环保、节能、高品质活动现场。活动需录音录像，现场音视频及录音版权均归采购人所有，未经采购人同意不得复制和泄露。

**3.舞台区。**主背景板搭建必须以室内高清P3屏（尺寸要求以采购人根据现场制定为准）全彩显示并配备相应设备，舞台面积计划约 100 平方米左右，主体构架为钢结构，并确保安全稳固。主屏操作上要使用 LED 连屏控制系统，应充分使用声光电等技术手段展示活动的现场氛围，并实现现场同步摄像上屏的效果。

**4.屏上系统及音效制作。**相关设计应符合政府对重大开放活动的要求，包括制作主KV；制作活动流程PPT；提供活动所需领导进场、登台等背景音乐。

**5.签约仪式。**完成台上签约仪式设计，包括签约仪式画面制作、签约设备租赁及提供不少于10位礼仪人员的服务。

**（二）活动现场公共区域氛围布置**

公共区域布置包括：专题展板展示区（展板内容由展示企业提供，展板平面设计及制作要合理美观）、签到处（背景板、签到座椅、签到台卡等）、形象背景板、大会整体指示系统等。

**（三）物料设计制作**

物料设计制作包括：讲台、指示系统、接待物料、活动议程、台签、证件夹、手提袋、会议手册等相关活动资料的设计及印制。

**（四）场地租赁服务**

场地租赁服务包括：活动现场租赁、活动晚餐场地租赁及餐食服务、贵宾室等相关场地租赁及保障。

**（五）活动期间接待服务**

# 活动期间接待服务内容包括：提供活动保障工作用车、接送机/站用车（配备司机），提供餐饮（菜品及服务）、住宿等相关服务，并做好服务保障。

**（六）其他服务内容**

**1.配套服务**（包括但不限于）**：**配备专业摄像、会议速记、礼仪等人员及服务。

**2.配备专职人员：**活动开始前3天到活动结束，提供不低于2名有相应工作经验的专职服务工作人员，协助采购人做好活动期间相关工作。

**3.活动资料留存的限制：**所有设计方案定稿（含相关参数）、所有活动摄像，内容均制作成光盘4套，在会后提交。所有资料设计及版权归采购方所有。

**4.执行团队和工作进度（设计、制作、布撤场及管理）规划：**服务团队架构、人员分工名录、项目执行方案、活动场地布置响应情况、质量及安全服务承诺、服务效果承诺、应急处理方案等相关资料。

三、服务标准

**（一）项目方案提交要求**

**1.服务内容：**中选供应商须负责活动的现场设计、布置等工作。（活动内容、细节及职责与采购人在开展活动前进行确定。）

**2.活动设计布置及服务需提供彩色方案稿2套、项目演示PPT（U盘）2套，**具体内容应包括：主KV设计方案、签约画面设计方案、屏上显示画面设计方案、全场效果图和布置平面图、现场物料设计方案、服务团队架构及人员分工方案、项目执行方案、活动场地布置方案、构架搭建及施工方案（如有）、安全服务承诺书、质量和服务目标承诺书、发生紧急情况的应急预案和疏散方案等。

**（二）方案提交及场景布置要求**

**1.方案提交时间要求：**签订合同后3个工作日内，提交终审后的前述相关各项活动服务方案。

**2.活动现场内部布置要求：**

搭建时间：相关活动正式开始前进场，并完成布置、搭建和主背景音效调试，提前半天进行彩排及工作检查；

执行时间：采购人指定的正式活动时间；

撤场时间：相关活动结束2小时后进行撤场工作。

**3.活动现场外部布置要求：**

搭建时间：相关活动正式开始前1天进场，并布置搭建完成；

执行时间：采购人指定的正式活动时间；

撤场时间：活动结束后，按场地租赁方时间要求撤场。

**（三）如遇方案情形更变，产生的附加要求**

**1.服务任务增减情形：**若因特殊原因（如突发公共卫生、自然灾害、公共安全等紧急事件，或受到政策要求影响等情形）造成活动项目时间、场次、规模发生变化的，采购人将依据供应商的实际服务内容在总价内进行扣除或据实结算；由以上原因造成本次活动取消的，采购人将终止采购合同并不承担违约责任。

**2.方案调整情形：**采购人有权要求对成交方案结合活动实际和有关要求进行调整与优化，供应商不得收取额外费用。

**3.供应商履行费用核算和告知义务：**项目实施过程中，若出现采购人要求新增服务内容、增加场地面积、扩大活动规模等情形，供应商应依据实际情况核算增加的服务费用，并在项目实施前履行告知义务，经采购人确认后实施。

**（四）保密要求**

**1.活动相关数据、资料应全程保密。**

2.本项目会务服务采购的全部物品及材料（不含租赁部分）的所有权归采购人所有，活动结束后15日内，由供应商移交给采购人。

3.**违约责任：相关服务有以下行为之一且经调查属实的，视情况予以书面通知责令整改，或给予3000-10000元的处罚金。**

（1）设计定稿（含相关参数）、所有活动照片、录音、摄像所有版权等资料未经采购方同意转让第三方（须提供书面承诺函并加盖供应商公章，格式自拟）。

（2）超过协议价格收取费用或采取减少服务项目等降低服务质量的。

（3）提供虚假发票的。

（4）未按规定提供发票、费用原始明细单据、电子结算单等凭证的。

（5）不配合、甚至干扰阻挠相关部门正常核查工作。

（6）中选供应商未经批准在协议期内单方面终止履行协议。

（7）违反协议规定的其他事项的。

**（五）商务服务要求**

**1.服务时间：**合同签订后30日内（实际服务时间以采购人确定为准）。

**2.服务地点：**广东省广州市越秀国际会议中心。

**3.质保、安保要求：**供应商应具备完善的项目实施质量、安全管理及环境管理体系，保障项目实施质量安全、相关工作人员健康安全、参与活动人员安全、实施环境安全。

**4.服务保障要求：**供应商应为本项目配备实施人员，采购人在项目执行过程中，定期核对供应商提供的项目配备人员数量及相关信息，定期核查响应文件相关内容执行情况，对发现的不合理现象有权要求供应商限期整改。

**5.履行主动告知义务：**供应商在项目执行过程中，应定期向采购人告知本项目的重大事项进展情况。