

## 采购需求

### 1. 项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 本项目共分为 1 个包进行采购。供应商所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

1.3 属于信息网络开发服务的，供应商成交后应向采购人提供源代码以及文档等技术资料。

### 2. 服务要求

#### 2.1 项目概述及项目预算

内容	说明
项目概述	通过机器人赛事，作为科普、研发和人才培养基地。同时借助赛事的国际化及技术对接和学术交流，汇聚机器人行业的顶尖人才和项目，吸纳先进企业落地新区，引进高新技术，推动传统产业的发展，为西海岸机器人产业发展助力。
项目预算	1200000.00 元。

#### 2.2 采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求

##### 2.2.1 采购标的需实现的功能或者目标

采购一家大赛服务单位，按时保质保量的完成采购人所需服务，达到成果标准要求。

##### 2.2.2 为落实政府采购政策需满足的要求

序号	内容	说明
1	促进中小企业发展政策	根据《财政部 工业和信息化部关于印发<政府采购促进中小企业发展管理办法>的通知》（财库〔2020〕46 号）的规定，供应商提供的货物、工程或者服务符合该办法第四条情形的，享受该办法规定的中小企业扶持政策。中型、小型和微型企业参加政府采购活动，应当出具该办法规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。供应商应对

		<p>提交的《中小企业声明函》的真实性负责，提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。</p> <p><b>本项目为面向中小企业预留份额的采购包，专门面向中小企业采购小微企业不享受价格折扣优惠。</b></p>
2	监狱企业扶持政策	<p>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）的规定，本项目供应商为监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）的，供应商应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件给予证明，否则评标时不予认可。供应商应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责，提交的监狱企业的证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。</p>
3	促进残疾人就业政策	<p>根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会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，符合条件的残疾人福利性单位在参加本项目政府采购活动时，供应商应出具磋商文件要求的《残疾人福利性单位声明函》，否则评标时不予认可，并对声明的真实性承担法律责任。成交供应商为残疾人福利性单位的，应当随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。本磋商文件所称的残疾人福利性单位应当同时符合以下条件：</p> <p>（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；</p> <p>（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；</p> <p>（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；</p> <p>（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；</p> <p>（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），</p>

		<p>或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。</p> <p>前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。</p>
4	其他	除招标文件允许进口产品参加采购活动外，投标人不得提供直接进口或者委托进口产品（包括已进入中国境内的进口产品），否则其响应无效。

### 2.3 服务内容

序号	服务项目	服务内容
1	会场租赁	青岛东方影都影视产业园（东方影都白果树厅、35号摄影棚）
2	会场设计、布置及搭建	<p>（1）会场平面设计；</p> <p>（2）主会场、分会场的赛区制作、布置及电脑等设施的租赁和搭建；</p> <p>（3）主分会场灯光及音箱设备；</p> <p>（4）现场流程控制及服务；</p> <p>（5）会议所需物料及制作，安排专人负责会议流程把控；</p>
3	与会人员的交通、住宿、餐饮保障	<p>（1）为国内外嘉宾和工作人员安排的交通行程须符合各项规定的要求。</p> <p>（2）合理安排特邀嘉宾、特邀队伍等的住宿。</p> <p>（3）提供会议期间提供特邀嘉宾、特邀队伍等就餐保障。</p> <p>（4）提供特邀嘉宾、特邀队伍等接送机、接送站、参观考察等活动的服务与车辆。</p>

		(5) 为参会人员提供往返会场与会议官方酒店（三个）的服务与车辆。
4	会议宣传与氛围营造	(1) 会场周边氛围营造、报到处提前设计并安装，会场布置需与会议规格相匹配，并获得采购人认可； (2) 安排具有会务服务经验的工作人员负责相关工作； (3) 会议的宣传推广。
5	安全保障	负责大会期间安保工作，维持会场秩序，保障会议顺利进行。
6	开、闭幕式	负责开闭幕式会务服务、流程安排、嘉宾邀请等。
7	翻译服务	提供大赛期间翻译服务（包括翻译设备租赁）
8	大赛组委会策划、邀请专家等	

## 2.4 服务要求：

### 2.4.1 会议接待

根据采购方的要求，做好会议接待工作以及重要嘉宾接待服务。预订合适的会议酒店供特邀嘉宾、特邀队伍入住，要求符合政府采购要求，价位合理、位置合适，卫生条件和服务水平佳。按照相关政策文件要求为特邀嘉宾、特邀队伍提供工作用餐，具有合法供餐资格，卫生环境、餐食品质达标。提供符合卫生标准的工作餐，满足不同饮食需求(如穆斯林餐)，保障会议期间工作人员及驻会工作人员的食宿、志愿者用餐。

10月25日晚，VIP晚宴（正餐），晚宴规格100人。10月26日下午17:00点至18:00点，机器人表演文化交流会（提供饮料，茶点等），规格500人，具体以实际参加人数为准。

### 2.4.2 车辆租赁

根据特邀嘉宾、特邀队伍、参会人员的级别和数量提供合适的车辆予以酒店和会场之间的接送，主会场与分会场之间的接送，以及其他需要。合理使用车型，

严格控制随行车辆。安排拥有丰富驾驶经验的司机驾驶，全程确保行车安全。

#### 2.4.3 安保服务

供应商应保证会场安保相关物资和设备齐全，确保安检器材的齐全与运作正常，由安保人员负责维护会议期间的安保工作。提前制定应急预案。

#### ★2.4.4 会务保障服务

供应商需明确各服务项目的负责人，确保会议筹备期及活动期间的保障服务。要求服务团队内至少具有项目经理（专业项目经理1名，负责全过程活动环节策划、把控）、项目助理、接待专员、安保专员、氛围营造搭建执行专员、技术人员（随时处理电力设置及设备问题）等。

#### 2.4.5 会场设计、布置及搭建清单

序号	名称	描述	规格	单位	数量	天数	备注
1 场地							
1.1	大会场地	根据大会需求，在2024年10月24-27日提供大会场地，并提供保障大会正常运行的基础服务，如多媒体设施，电力，照明，供水，供暖等	- 主会场面积不低于3000平米。 - 开闭幕式报告厅面积不低于900平米。	项	1	4	
1.2	酒店住宿	根据实际情况结算	预计50人特邀嘉宾及特邀队伍的住宿、餐饮、用车等。	项	1	4	
2 会务物料							
2.1	会务服务	包含执行人员、舞台基础、显示系统、灯光音响系统等费用		项	1	2	
2.2	胸卡（四周圆角）	PVC定制胸卡，双钩挂绳定制会议标题，参会人员500个，特邀嘉宾（VIP）、工作人员、媒体、志愿者等100个	9*13cm	个	600	1	

2.3	三折桌牌	300g 铜版纸印刷，嘉宾预估 40 人，10 备用	21*9cm	个	50	1	
2.4	餐券	200g 铜版纸印刷	10*H5cm	张	500	3	
2.5	会议车证	200g 铜版纸印刷压膜密封	29.5*21cm	张	200	1	
2.6	会议手册	200 克铜版纸印刷双面彩印	29.5*21cm	项	500	1	
2.7	手提袋	定制布艺	尺寸 35*40cm	个	200	1	
2.8	接站导示牌	易拉宝	0.8*1.8m	个	4	1	
2.9	接站手举牌	不锈钢手举牌	画面 40*60cm，支杆 60cm	个	8	1	
2.10	证书	A4	获奖证书	项	300	1	
2.11	奖牌	印有赛事 logo	金属材质	项	500	1	
2.12	奖杯	各赛项冠亚季军奖杯	合金+水晶材质	项	65	1	
2.13	参赛者服装	参赛者服装	定制会议 logo 短袖 T 恤	件	500	1	
2.14	组委会服装	组委会服装	定制会议 logo 长袖夹克	件	100	1	
2.15	志愿者服装	志愿者服装	定制会议 logo 马甲	件	100	1	
2.16	警戒带			个	500	2	
2.17	手腕带	大型活动入场识别手腕带	一次性防水绸缎/涤纶布，定制会议 logo	个	500	1	
3 户内外氛围营造							
3.1	户外欢迎背景板	桁架+高清 UV 喷绘背黑布+防风背板，侧封  (机场，园区大门，赛区，酒店注册报到曲，晚宴)	6m*H3m	块	6	1	
3.2	比赛场馆拱门	根据方案自行设计		项	1	1	
3.3	关键路口导引	园区-比赛场地沿路	木质；0.8*1.8m	个	20	1	
3.4	四方柱导视	园区	根据方案自行设计	个	1	1	
3.5	道旗租赁	注水防风底座+双透旗面	5mH 注水防风道旗，旗面 3m*1m	组	20	1	

3.6	主干道户外道旗铺设	安装	——	项	1	1	
3.7	酒店内签到处背景板	根据方案自行设计	5m*H3m	项	2	1	
3.8	场地内下垂旗帜	包括各赛项主题 根据方案自行设计	根据方案自行设计	项	1	1	
3.9	广告旗帜	各参赛国旗帜，大会旗帜，包含落地旗杆，高度2米以上	20面	组	6	1	
3.10	广告牌	足球赛场周边A字广告牌若干	根据方案自行设计	组	1	1	
<b>4 赛区通用搭建</b>							
4.1	有桌布桌子	有桌布	60cm*120cm*H80cm	张	210	4	
4.2	无桌布桌子	木头桌面，没有桌布	60cm*120cm*H80cm	张	30	4	
4.3	椅子	折叠椅子	——	张	550	4	
4.4	插座	13安培插座2组开关	——	个	120	1	
4.5	室内布线	在会场内安装电源插座布线	根据方案自行设计	-	1	1	
4.6	赛区隔断	桁架，是用PVC封边，按要求打印logo	根据方案自行设计	平	350	1	
4.7	各赛区指示牌	丽屏展架，高档铝制框架，内嵌发泡板覆高清写真	80cm*180cmH	个	15	4	
4.8	笔记本电脑	Windows 10系统，Intel i7处理器，有独立显卡，笔记本电脑，可外接HDMI视频线	14英寸及以上	台	25	4	
4.9	打印机与纸张	激光打印机，每台打印机配备2包A4纸	黑白打印机，可打印A4纸	台	5	4	
4.10	电视	有可移动支架，有HDMI视频线	55英寸及以上	台	18	4	
4.11	插排	4位新国标插线板	2米-3米	个	50	4	
4.12	白板、笔、板擦	可移动白板，用于张贴公告	白板面积1.5m*1mH	套	10	1	
4.13	胶带套装	纸质胶带、双面胶、	宽度大于3cm，10米	套	20	1	

		透明胶					
4.14	黑色绝缘胶带	-	1.8cm-2cm, 20 米	个	4	1	
4.15	强力布基胶带	地毯胶带, 防水	白色 48mm*13.7 米	个	10	1	
4.16	办公套装	剪刀, 订书机, 订书钉, 档案袋等办公用品	-	套	10	1	
4.17	Windows 台式机	Windows 10 系统, 预装 office 软件	配备后屏幕, 键盘, 鼠标	台	5	4	
4.18	Ubuntu 台式机	ubuntu 系统	配备后屏幕, 键盘, 鼠标	台	2	4	
5 展区搭建							
5.1	展区 1	含电源、桌椅基础搭建	每个展位 3m*3m	个	10	1	
5.2	展区 2	含电源、桌椅基础搭建	每个展位 3m*3m	个	10	1	
6 HUMANOID KID-SIZE 赛区搭建							
6.1	地台	用于找平地面, 以便铺设人造草坪	11m*8m	个	1	1	
6.2	人造草地	30mm 长优质草坪, 按规则要求在草坪上完成白色线绘制, 亮度至少 400lux	11m*8m	张	1	1	
6.3	障碍物	黑色, PE 或其他材质	直径 20 厘米、高 90 厘米的圆柱体	个	6	1	
6.4	球门球网	门柱和横梁必须是白色, 可以由木材、金属材料制成。 形状可以是矩形、圆形或椭圆形。 门柱和横梁的宽度必须在 8 厘米至 12 厘米之间。 球网不能是绿色或白色。	门柱之间的距离为 2.6 米, 横梁下边缘到地面的高度为 1.2 米。球网深度是 60 厘米。	个	2	1	
6.5	足球	标准皮革材质	符合 FIFA 规定的 1 号球	个	2	1	
6.6	无线路由器	千兆以上, 4 网口以上	WiFi 配 2.4G 和 5G 频段	个	1	1	



6.7	网线	-	3米以上	个	4	1	
6.8	哨子	-	-	个	1	1	
6.9	秒表	-	-	个	3	1	
6.10	便携麦克风	-	-	个	1	1	
6.11	签字笔	黑色	-	只	5	1	
6.12	皮尺	-	15米以上	个	1	1	
6.13	粗记号笔套装	黑色, 白色, 红色各一支	-	只	2	1	
6.14	弹簧秤	-	5KG以上	个	1	1	
6.15	以太网接口	-	-	个	1	1	
7 Soccer SPL 赛区搭建							
7.1	地台	用于找平地面, 以便铺设人造草坪	11m*8m	个	1	1	
7.2	人造草地	8mm 长草坪/绿地毯, 按规则要求在草坪上完成白色线绘制	11m*8m	张	1	1	
7.3	秒表			个	4	1	
7.4	SPL 球门球网	门柱和横梁由直径 100 毫米的白色圆柱体制成。 颜色可以是白色、灰色或黑色。网眼大小必须小于足球的直径。	门柱之间的距离为 1.5 米, 横梁下边缘到地面的高度为 80 厘米。球网深度是 50 厘米。	个	2	1	
7.5	SPL 足球	柔软的泡沫球, 印有黑白足球图案	直径为 100 毫米。重量为 44 克。	个	2	1	
7.6	无线路由器	千兆以上, 4 网口以上	WiFi 配 2.4G 和 5G 频段	个	1	1	
7.7	网线	-	3米以上	个	4	1	
7.8	哨子	-	-	个	8	1	
7.9	秒表	-	-	个	3	1	
7.10	便携麦克风	-	-	个	1	1	
7.11	签字笔	黑色	-	只	5	1	
7.12	皮尺	-	15米以上	个	1	1	
7.13	粗记号笔套装	黑色, 白色, 红色各一支	-	只	2	1	

7.14	弹簧秤	-	5KG 以上	个	1	1	
8 @HOME 赛区搭建							
8.1	地台	用于找平地面，以便机器人移动	9.5m*13.5m	个	1	1	
8.2	白色矮墙	使用白色矮墙包围四周，并隔出4个房间	根据方案设计	套	1	1	
8.3	客厅内的家具组合	一张床，一个沙发，一个小桌子，一张带两把椅子的小餐桌，两个垃圾桶，一个开放式橱柜，一个带抽屉的橱柜，一个书架，一个衣帽架	橱柜最小架间距为30厘米；橱柜应该最少有两个抽屉，从地面算起高度在90厘米到120厘米之间。	套	1	1	
8.4	厨房内的家具组合	一台洗碗机，一台微波炉，一个水槽，一台装有一些罐子和塑料瓶的冰箱。	冰箱需要通电并正常工作。冰箱的高度不得小于120厘米。	套	1	1	
8.5	客厅内物品组合	<p>2套塑料餐具：如盘子、碗、杯子（或马克杯）</p> <p>2套餐具：叉子、刀子、勺子，餐巾纸。</p> <p>垃圾袋：大号塑料垃圾袋，最好有提手。</p> <p>袋子：轻便的袋子，具有坚硬的垂直手柄。</p> <p>光盘或书籍。</p> <p>衣帽架：用于挂外套和其他衣物的架子或杆子。</p> <p>托盘：用于双手操作的托盘或篮子。</p> <p>可倒物品：如谷物盒。</p> <p>重物：重量在1.0公斤到1.5公斤之间的</p>	<p>尽量使用具备不同颜色和尺寸的物品，以测试机器人对差异化物品的识别能力。</p> <p>如小号和大号的红色的盘子，大号和中号的黑色带白点的杯子，中型和小型的蓝色的塑料袋等等。</p>	套	1	1	

		<p>物体。</p> <p>若干小物件：轻便的小物品，大小不超过5厘米，如纸张、茶包或笔。</p> <p>易碎物品：如巧克力蛋。</p> <p>可变形物品：如布料。</p> <p>垃圾袋：可以绑紧的垃圾袋。</p> <p>可用的吸尘器。</p>					
8.6	无线路由器	千兆以上，4网口以上	WiFi 配 2.4G 和 5G 频段	个	1	1	
8.7	网线	-	3米以上	个	4	1	
8.8	哨子	-	-	个	1	1	
8.9	秒表	-	-	个	3	1	
8.10	便携麦克风	-	-	个	1	1	
8.11	签字笔	黑色	-	只	5	1	
8.12	皮尺	-	15米以上	个	1	1	
8.13	弹簧秤	-	5KG以上	个	1	1	
8.14	餐厅内物品组合	一个酒架，一个餐桌，一个储物柜	<p>一个酒架，尺寸为长1米、宽0.5米、高1.2米，共有三层，可采用类似大小的架子代替，每层无需带门。</p> <p>一个餐桌的尺寸为长1.8米、宽1米、高0.5米。</p> <p>一个储物箱，尺寸为长0.8米、宽0.5米、高0.5米，数量为1个。</p>	套	1	1	
8.15	卧室内的家具组合	一张梳妆台，一张学习桌，一张床。	<p>一张梳妆台，尺寸为长0.8米、宽0.6米、高0.5米，亦可用类似大小的桌子代替。</p> <p>一张学习桌，尺寸为长1米、宽0.5米、高0.5米，亦可用类似大小的桌子代替。</p> <p>一张尺寸为1.5米×</p>	套	1	1	

			1.2 米的床, 高度不限。				
8.16	门	A 门和 B 门按照图纸安装在场地的对应位置, 可以实现开关。	2 个门的尺寸: 宽度 0.9 米, 高度在正常住家用门范围内。	套	1	1	
9 青少年组别赛区搭建							
9.1	CoSpace 赛台	胶合板或纤维板赛台, 白色台面。板材的表面可以是光滑的或有纹理的。也可以将几块小板拼接在一起, 确保接缝平滑, 不影响机器人运动。将赛台架高, 放在平整的地面上。赛台边框面向观众的方向贴赛事名称与 logo。	赛台的内部尺寸为 180 厘米 x 240 厘米。厚度大于 1.5 厘米。赛台边框高度为 20cm 左右。	项	6	1	
9.2	RCJ 搜救普通赛台	每个木台面积为 1200 mm * 1600 mm。木台高度为 300 mm - 400 mm。	赛台表面要以 300*300mm 为单位, 在每个单位的四个角贴魔术贴。  木台高度为 300 mm - 400 mm。 根据方案自行设计。	个	9	1	
9.3	RCJ 搜救撤离区赛台	撤离区四周有可插拔竖板。	撤离区面积为 1200 mm * 900 mm。  木台高度为 300 mm - 400 mm。 撤离区围墙是可以插拔的活动插板, 高 100-150mm。 插板厚度 20mm。 根据方案自行设计。	个	3	1	
9.3	RCJ 搜救地图拼版	铝塑基板+PVC 图案。背面四角贴魔术贴。	边长 300mm 的白色正方形。厚度 3-4mm。	块	150	1	
9.4	RCJ 搜救斜坡拼块	3 种斜坡拼块 种类 1: 4 块; 种类 2: 1 块;	4mm 铝塑板材 种类 1: 长 330mm, 宽 300mm。 种类 2: 长 660mm, 宽 300mm。	套	3	1	

		种类 3: 1 块;	种类 3: 长 660mm, 宽 400mm				
9.5	支柱	根据方案设计	短 A*4 短 B*4 长*1	套	3	1	
9.6	人质球	银色导电球, 直径 40mm 左右乒乓球, 外部为银色锡箔纸包裹。 黑色不导电球, 直径 40mm 左右乒乓球, 外部黑色哑光喷漆。	银色*2  黑色*1  最大重量为 80 克	套	3	1	
9.7	撤离台	内空槽, 等腰直角三角形。直角边长 300mm, 槽型边高 60mm	红*1  绿*1	套	3	1	
9.8	减速带	-	长 300mm, 直径不大于 10mm 的木棒	个	30	1	
9.9	障碍物	2L 以上的桶装	水直径、边长 10cm 左右, 高 15cm 以上重物	个	9	1	
9.10	跷跷板	由上下各一块拼块组成, 上拼块可以围绕放置在下拼块中心的铰链旋转。	跷跷板向一侧倾斜时, 倾角小于 20 度。	个	3	1	
9.11	签字笔	黑色	-	只	25	1	
9.12	皮尺	-	3 米以上	个	1	1	
9.13	板夹	A4 夹纸板		个	25	1	
9.14	CoSpace 地图	PVC 喷绘布	1.8 米*2.4 米	张	6	1	
9.15	CoSpace 障碍物	黑色立方体	边长 200mm, 可以用实木或者金属等具备重量的物体	个	6	1	
9.16	CoSpace 裁判系统	CoSpace 电子裁判系统以及万用表	每套裁判系统包括 2 个通信控制模块; 按技术委员会要求准备	套	3	1	
9.17	备用机器人	竞赛备用机器人, 如: VRBot-D1 机器人, VRBot-Q1 机器人,	4 辆 VRBot-D1 机器人; 3 辆 VRBot-C6 机器人; 3 辆 VRBot-Q1 机器人。	套	1	1	

		VRBot-C6 机器人等					
10 技术人员							
10.1	摄像师	Videographer 固定机位 1 个、游机 2 个	全程视频记录：定点机位 1 人、游机 2 人、花絮 1	人	4	1	
10.2	视频剪辑	快剪视频剪辑	花絮快剪 30s、240s 各 1 支，颁奖仪式播放	项	1	1	
10.3	同声传译	中英文	专业会议同声传译	人	1	1	
10.4	志愿者服务	志愿者劳务费+保险，预计 100 人	包含午餐与接送	人	100	4	
10.5	翻译校对	英文材料所有审核校对		项	1	1	
10.6	安保人员	正规安保人员	维护赛场秩序，确认只有持证人员可以入场	人	12	4	
10.7	翻译员	中英文		人	2	1	
11 采购租赁							
11.1	对讲机租赁	彩排及会场使用	专业会议对讲机	台	15	2	
11.2	矿泉水		330ml*24 瓶	箱	50	1	
12 人工运输							
12.1	搭建人工	进场及撤场	专业搭建人员、根据具体人数工时据实结算	项	1	1	
12.2	物料运输	进场及撤场		项	1	1	
13 设计							
13.1	主形象设计	需要提供 3 版设计，由采购人确定 1 版	——	项	1	1	
13.2	会议延展设计	设计修改及延展设计，指示牌、签到处、接机牌、车证、工作证、餐券、桌牌等 30 余项	——	项	1	1	
13.3	海报设计	邀请函 1、倒计时海报 3 张、长图 1 张		项	1	1	
13.4	视频设计	启动、发布等环节定制道具视频	——	项	1	1	

注：以上清单为预计清单，最终以实际发生为准。

#### 2.5 其他要求：

(1) 供应商应负责制定会议实施方案，采购方如提出修改意见应在 1 个工作日内完成调整，会议议程须经采购人或采购人相关部门确认。

(2) 供应商负责会议的筹备工作、具体组织实施工作，严格按照高规格会

议相关标准，做好大会现场的统筹、会务、会场、协调等工作以及展览活动的统一组织、招展、布局、展示。

(3) 根据进展情况，成交供应商成立大会专门执行机构，包括综合组、嘉宾接待组、会务组、研讨执行组、保障组等，细化分工，有序推进各项筹备工作。

(4) 供应商负责执行大赛举办期间各项工作流程的细化，完成大会主视觉确定及喷绘、印刷品的制作，以及现场控制。

★(5) 大赛举办期间如遇突发事件、临时调动等突发状况，供应商须积极配合采购人的各项要求，确保大赛顺利进行。

★(6) 投标时需提供完善的活动方案，活动方案需涵盖活动布置、氛围营造、实施执行、费用预算明细等（开启时须在响应文件中提供以上方案）。

2.6 报价要求：供应商所报价格应为含税全包价，包括但不限于全部交通食宿费、场地费、活动现场搭建费、活动物料制作费、安保服务费、会务服务费等所有费用，成交人须提供包括但不限于酒店（是指用于餐饮和会议所在酒店）、住宿、交通等开具的正规发票等证明材料。

2.7 完工期限：根据采购人要求在规定时间内全部完工并经采购人验收合格。

### 3. 商务条件

3.1 服务期限：合同签订后至大赛结束。

3.2 服务地点：采购人指定地点。

#### ★3.3 服务保障：

3.3.1 为保障服务的及时到位，供应商中标后，应当在采购人所在地设立办公机构，随时解决在服务过程中遇到的突发问题，遇到需要解决的问题时，供应商应当在 10 分钟做出响应，30 分钟内到达现场，60 分钟内落实完毕。

3.3.2 项目服务期间，成交供应商需指定一名主要联系人与采购人联系。若成交供应商指定联系人因特殊原因离职或更换电话，及时通知采购人，并指定合格的接替人员。

#### ★3.4 付款方式：

服务期满后，根据合同履行情况、提供发票及全部费用支出明细情况据实支付合同金额。付款时间具体以青岛西海岸新区财政拨付为准，付款规定从财政相关规定。成交供应商未提供等额增值税专用发票及全部费用支出明细情况等材料或因政策原因导致的付款迟延，采购人不承担任何违约责任。

### 3.5 服务成果验收

服务期满或完成服务成果后,采购人应对服务的成果进行详细而全面的检验。采购人有权根据检验结果要求成交供应商立即更换或者提出索赔要求。检验合格后,由采购人组成的验收小组签署验收报告,作为付款凭据之一。

### 3.6 服务保障

成交供应商应具有及时周到的服务保障、应急服务保障能力及完善合理的服务保证措施,应提供及时周到的售后服务,应保证每季度至少一次上门回访。

注:上述要求以及标注中:

带“★”条款为实质性条款,投标人必须按照招标文件的要求做出实质性响应。