**上海立信会计金融学院**

**\*\*\*会展服务项目**

**采购需求书**

## 一、项目概况

1.项目名称：\*\*\*\*\*会展服务项目

2.项目预算（最高限价）：\*\* 万元

3.项目概述：

简述服务内容

3.会展场数：\*场

4.服务时间：合同签订生效后，根据学校通知日期完成相关服务

5.服务地点：

## 二、资格条件

合格的供应商必须符合以下条件：

1．符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.具有中华人民共和国境内注册的独立法人资格及相应的经营范围 (供应商若为分公司，需提供具有独立法人资格的总公司授权其在上海地区独立经营的证明文件)；

3.供应商未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，且未被“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)列入政法采购严重违法失信行为记录名单。

4.供应商信用情况良好，无不良信用记录；

5.公司资产状况良好，近三年内未受到监管机构处罚、无重大金融、财经违法行为，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；严格遵守国家有关的法律法规，依法缴纳税收和社会保障资金，内部管理规范、控制制度严密，具有严格的操作规程和保密措施。

6.本项目不接受联合投标；

## 三、展位要求

**（一）标准展位。**

1. 展位规格：长\*宽\*高
2. 搭建材料：
3. 搭建标准：面积等
4. 家具配置：
5. 楣板要求：高度为\*\*米，补充工艺制作要求
6. 地毯要求：红色，补充材质要求
7. 展位数量：（根据学校实际需求确定数量）
8. ……

具体款式图样详见附图（如有）

**（二）特殊展位**

1. 展位规格：长\*宽\*高
2. 搭建材料：
3. 搭建标准：面积等
4. 家具配置：
5. 楣板要求：高度为\*\*米，补充工艺制作要求
6. 地毯要求：红色，补充材质要求
7. 展位数量：（根据学校实际需求确定数量）
8. ……

具体款式图样详见附图（如有）

**四、基本服务要求**

（一）供应商应依据学校提供的展览空间，勘探并合理设计会展布局，应做到简洁有序、主题突出，空间及照明运用合理、整体布局美观、人流安全可控。

（二）供应商必须在收到采购方要求之日起\*\*个工作日内，提供会展规划方案，包括布展规划、展位图，展位搭建方案等，展位布置方案应以简约、务实、环保为原则，方案送采购方确认；

（二）如方案不符合要求，必须无条件重新设计，直至采购方满意为止，期限为\*\*个工作日内；

（四）供应商应在学校指定时间完成展台搭建工作，确保展台牢固可靠。招聘会当日\*\*点前完成布展，\*\*点前完成拆除。在展期间安排专人负责相关服务工作，一旦发生展台移位、松散等情况，供应商应第一时间到场整修。

**五、其它要求**

（一）学校有权根据实际需要调整展位的数量并按中标单价结算，中标供应商不得拒绝。

（二）所有展位需按采购需求以及学校所提供或确认的样板内容、颜色、数量等各项要求进行制作，如需变更范围（新增规格，材质等），必须经过学校书面同意方可进行制作。

（三）供应商应指派专人负责与学校联系会展服务事宜。进校布展工作人员须符合学校防疫要求，确保进校前14天内无疫情中、高风险地区旅居史，没有与确诊或疑似病例、无症状感染者、核酸检测呈阳性人员及其密切接触者等可能传播新冠肺炎病毒的人员有过接触，没有发热等呼吸道感染症状,佩戴口罩。

 （四）供应商应免费提供运输、搭建、加固、拆除等与会展相关服务，由此所产生的一切费用均由供应商承担。

**六、验收标准**

供应商应按合同约定的服务要求指派专业人员完成各项服务，保证会展正常完成，并提供验收文档，验收文档包括合同、验收单、视频、照片等材料。标准如下：

（一）供应商应指派具有丰富项目技术经验的专人担任项目实施负责人对项目实施负责，保障项目的实施进度和质量。

（二）供应商在服务期间，以定期例会或邮件、电话等方式，及时沟通会展服务进展、出现的问题及应对措施等项目相关信息。

（三）验收文档包括：

1.服务完成验收报告；

2.布展设计稿等各类资料。

会展服务完成后，供应商提供相应的验收文档，学校按相关规定组织验收。

**七、付款方式**

供应商按合同约定完成服务内容并提交相应资料，学校根据合同约定内容组织验收，验收通过后一次性支付100%合同款项。。