上海飞机客户服务有限公司

竞争性谈判/询价文件

我公司有以下采购项目，具体要求和联系方式见下表和附录，如有意向请在有效期内提交报价文件。

2022年 11月 9日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购方 | 上海飞机客户服务有限公司 | | | | | |
| 采购实施部门联系人 | 朱虹 | | 联系地址 | | 上海市闵行区江川东路100号 | |
| 联系电话 | 18019195439 | | E-Mail | | Zhuhong3@comac.cc | |
| 项目名称 | 第二届中国商用飞机安全经济运营保障大会暨中国商飞与航空公司技术共享联盟大会会务服务 | | | | | |
| 供应商资质要求 | 1.具有企业法人营业执照并具有完成本项目所需的经营范围及资质；  2.具有与本项目相关的行业资质与人员配备；  3.提供近3年的财务报表；  4.在签署本项目合同及履行本项目义务时无任何法律障碍和重大事件影响供应商继续正常存续和全面履行本项目合同的能力，未被列入全国失信被执行人名单，披露正在审理或执行完毕的标的金额大于500万元人民币（含本数）的重大诉讼、仲裁、索赔、行政复议或行政处罚。 | | | | | |
| 供应商能力要求 | 具有相关项目经验，并提供业绩证明。 | | | | | |
| 项目技术要求 | 1. 会议场地为嘉兴，具备异地开展相关工作的能力； 2. 具备丰富的会务工作、舞台搭建、会议氛围布置经验； 3. 按照设计要求落实材料定制（详见附件需求清单），安排专人负责制作施工图及项目进度表，提前三天入场，提前两天完成施工搭建。 4. 提供团队信息。项目经理及团队成员须为与供应商建立正式劳动关系的员工，具有完成本项目工作的资质和能力； 5. 配备负责该项目的项目经理，且应具备5年以上从业经验； 6. 按照附件报价单进行报价。项目全部完成并验收合格后，在采购方收到供应商出具合同总金额的增值税专用发票并确认有效性后支付合同要求的相关款项； 7. *支*持200人线上线下会议设备保障。 | | | | | |
| 项目进度要求 | 11月30日前（根据活动开展时间有相应变动可能）按设计要求完成相关布置。自发放中选通知书之日起开始进场布置。 | | | | | |
| 响应文件送达截止时间 | 2022年 11月 14日 | | | | | |
| 附录 | ☑需求清单 | □报价单 | | □报价文件编制要求 | | □其他 |

注：明确技术标准和要求，不限定或指定唯一品牌，在引用品牌或生产供应商名称前加上“参照”或“相当于”字样，确保品牌的市场可选择性。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 以下由报价供应商填写（盖章） | | | | |
| 供应商性质 | □高校/科研院所 □国有及国有控股企业 □外资企业 □民营企业 □境外单位或个人 | | | |
| 联系人 |  | 联系地址 |  | |
| 联系电话 |  | E-Mail |  | |
| 资质文件  （复印件应加盖单位公章，带\*号的为必备材料） | （一）基本证照 | | | |
| □营业执照\* □组织机构代码证\* □税务登记证\* 或□“三证合一”证书 | □法人代表授权书 | □代理资质证书 | |
| （二）财务资料 | | | |
| □银行基本账户开户许可证\* | □经审计的近三年的年度财务报表（若无，则提供近三年的年度财务报表）\* | |  |
| □资信证明\*（银行开具或查询网页截图） | □其他财务指标证明材料 | |  |
| （三）经营范围资料（包括但不限于依法须经批准的项目，相关部门的批准文件） | | | |
| □批准文件 |  |  | |
| （四）能力证明资料 | | | |
| □相关领域的资质文件 | □行业资质证书 | □质量体系认证 | |
| □拟派出项目组成员的资质文件 | □以往类似项目的合同 或验收报告 | □成功案例\* | |
| 资质情况说明 |  | | | |

注：\*号项目，由采购需求部门按需调整。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 质量能力说明 |  | | |
| 技术方案说明 |  | | |
| 交付时间（天） |  | | |
| 报价 | 人民币 （大写） | | |
| 附录 | □项目技术方案 | □报价单 | □其他说明资料 |
| **注：报价文件盖章后密封送达采购联系人，内含盖章版电子扫描件（U盘或光盘）**。 | | | |

附件一：需求清单

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **需求清单** | | | | | | | |
| **项目** | **名称** | **详情明细** | **规格** | **数量** | **单位** | **公司工业设计** | **供应商 制作** |
| 材料 | 超低音箱 |  | 3天 | 1 | 套 |  | ○ |
| 返听音箱 |  | 3天 | 1 | 套 |  | ○ |
| 功率放大器 |  | 3天 | 1 | 套 |  | ○ |
| 控台等 |  | 3天 | 1 | 套 |  | ○ |
| 能够同时使用的无线话筒 |  | 3天 | 20 | 个 |  | ○ |
| 签到卷轴 | 画面写真艺术布 | 0.6\*2米 | 2 | 套 | ○ | ○ |
| 签到桌桌布 |  | 长1.8\*宽0.6\*高0.75米 | 5 | 个 |  | ○ |
| 合影 | 摄影师+拍照架子+照片 |  | 150 | 人 |  | ○ |
| 合影横幅 | 旗帜布 | 15\*1米 | 15 | 米 |  | ○ |
| 主会场报告厅签到墙 |  | 5米\*3米 | 15 | 平方 | ○ | ○ |
| 主会场报告厅门口画面 |  | 2.4\*2.4米 | 5.76 | 平方 | ○ | ○ |
| 桌布 | 数量根据现场实际情况确定 | 长1.8\*宽0.6\*高0.75米 | 80 | 套 |  | ○ |
| 地毯 | 供应商展台区地毯租用 | 24m\*7m | 1 | 个 |  | ○ |
| 倡议嘉宾上台效果动画及背景音乐 |  |  | 1 | 套 |  | ○ |
| 指引系统 | 酒店报到欢迎墙 |  | 5米\*3米 | 15 | 平方 | ○ | ○ |
| 注水道旗 |  | 高5米 画面3米 | 30 | 个 | ○ | ○ |
| T牌 |  | 2\*1米指示 单面 | 10 | 个 | ○ | ○ |
| 摄影摄像 | 摄影师 |  | 拍摄+彩排 3天 | 2 | 位/天 |  | ○ |
| 摄像师 |  | 拍摄+彩排 3天 | 4 | 位/天 |  | ○ |
| 会议资料 | 定制笔 |  |  | 240 | 支 |  | ○ |
| 定制帆布袋 |  | 比A4大 | 240 | 个 | ○ | ○ |
| 定制笔记本 |  |  | 240 | 个 | ○ | ○ |
| 会议议程手册 | 封面250g内页150g铜牌纸（或其他符合要求纸），封面封底覆亚膜，彩色印刷 | A4大小 | 240 | 本 |  | ○ |
| 工作证嘉宾证工作证 | 工作证60个，参会证80个，嘉宾证240个 |  | 380 | 个 | ○ | ○ |
| 麦牌 |  |  | 20 | 个 |  | ○ |
| 席卡 | 嘉宾席卡 |  | 240 | 个 | ○ | ○ |
| 接、送机牌 | 4个机场航站楼+2个火车站 | 50\*40cm | 12 | 个 |  | ○ |
| 站位贴 | 启动仪式站位贴 | 10\*10 | 20 | 个 |  | ○ |
| 注：相关物资需求包括但不限于清单中列明的材料，清单外的材料经双方协商确认后定制。物资需求数量根据会议实际情况调整确定。 | | | | | | | |