**2025第23届中国国际人才交流大会**

**开幕式会务服务采购公告**

**一、项目概况**

**项目名称**：2025第23届中国国际人才交流大会开幕式

**采购单位**：上海东浩兰生会展（集团）有限公司

**项目时间**：2025年10月（具体日期以大会日程为准）

**项目地点**：上海世博中心银厅

**项目简介**：2025第 23 届中国国际人才交流大会（简称“大会”），以“聚天下英才、谋合作共赢”为主题，旨在汇聚全球精英，推动国际人才交流与合作，促进科技创新和经济发展。现面向社会公开采购开幕式会务服务供应商，为大会开提供全面、专业、高效的开幕式整体服务。

**本项目的特定资格要求：**本项目不得转包，未经采购单位同意，不得分包；本项目不接受联合体投标。

**二、采购范围与服务内容**

本次采购范围包括但不限于以下会务服务内容：

**（一）开幕式**

1．开幕式现场搭建

提供大会整体风格的设计方案，包括舞台布局、灯光音响、背景板、导视系统等；根据设计方案，负责现场搭建及布置等工作。

2．开幕式设备租赁

提供开幕式 LED 大屏及控制系统、音响系统、舞台灯光设备、摄影摄像设备及人员服务等相关物料。

3．开幕式道具配套

提供开幕式相关物料，包括沙发、茶几、宴会桌椅等。

4．开幕式运营保障

负责开幕式现场运营；提供开幕式相关技术支持，确保音响、LED、同传等设备正常运行。

5．舞台智能化应用

为开幕式舞台提供全面智能化方案，实现舞台机械精准自动化控制，保障表演流畅创新。利用智能交互技术增强舞台与演员、观众互动，提升参与感。通过智能传感器与数据分析系统实时监测设备运行，提前预警处理故障，安排专业技术人员全程保障系统正常运行。

6．开幕式导演组策划及执行

组建专业导演团队策划开幕式，结合场地等因素制定详细方案，涵盖主题诠释、节目创意等内容。筹备与举办期间全程执行，组织演员排练，协调工作人员，把控进度质量，具备应急处理能力，确保开幕式按方案顺利呈现最佳效果。

1. 同传及翻译服务提供专业同声传译（英语），配备经验丰富、资质齐全的译员，将演讲内容准确及时译成多种语言，通过设备传给嘉宾，译员应具备良好的语言与应变能力。同时提供全面翻译服务，包括但不限于文件与现场书面材料翻译，内容准确、语言通顺，符合目标语言习惯与文化背景。
2. 主会场会议室布置、设备及会务保障

满足所有主会场的需求布置及相关保障服务。

1. 临时休息室搭建及布置

根据会议需要，在银厅外侧走廊搭建贵宾休息室、并提供沙发、茶几及地毯等。

**（二）银厅内分论坛会场搭建布置**

1. 会场布置

提供符合大会整体风格的分论坛设计方案，包括现场布局、桌椅、装饰隔断等，根据设计方案，负责现场搭建及布置等工作。

1. 新增会场搭建、设备保障及物料租赁

满足新增分会场论坛活动的需求搭建、并提供相关设备及其保障服务，包含灯光、LED、音响等设备。

**（三）开幕式及分论坛在银厅内的会务执行**

1．运营人员服务

满足大会会期现场全方位运营支持和服务保障（现场运营整体统筹、安全保障统筹、物料统筹、

2．会场物料印刷制作

负责大会开幕式及分论坛相关印刷品制作，包括但不限于席卡、议程单页、椅背贴、主持手卡及各类指引及易拉宝等。

**三、参与企业资格要求**

1. **资质要求**：参与企业须为在中华人民共和国境内注册的具有独立法人资格的企业，具有相关会务服务经验及成功案例。
2. **财务要求**：参与企业须具有良好的财务状况和健全的财务会计制度，能够承担本次会务服务的资金压力。
3. **团队要求**：参与企业需具备大型活动主场搭建或相关领域的丰富经验。
4. **信誉要求**：参与企业须具有良好的商业信誉和履行合同的能力，无不良经营记录。在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）中被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得参加本次采购活动。
5. **其他要求**：参与企业须遵守国家相关法律法规及大会的各项规定，确保会务服务的安全、有序进行。

**四、投标文件要求**

1. **投标文件内容**：
	* **公司简介**：包括公司资质、历史业绩、团队介绍等。
	* **服务方案**：详细阐述针对本次大会的会务服务方案，包括策划思路、执行计划、人员配置等。
	* **预算报价明细**：提供详细的预算明细表，包括各项费用的预算及报价。
	* **质量保证措施**：明确服务过程中的质量保证措施及售后服务承诺。
	* **其他相关材料**：如公司营业执照、资质证书等复印件（加盖公章）。
2. **投标文件格式**：根据投标文件内容要求，以PPT、PDF格式提交至指定邮箱。
3. **投标文件递交**：
	* **递交截止时间**：2025年10月15日17：00前，请参与企业密切关注后续投标通知。
	* **递交地点**：线上提交至指定邮箱(jerry.shi@dlg-expo.com)，请参与企业按照采购公告要求准时递交投标文件。

**五、评分办法与标准**

后续将进行线下或线上比选工作，具体时间将以邮件形式通知各入围企业。本次采购将采用综合评分法进行评标，评委将根据投标文件的完整性、服务方案的合理性、预算报价的竞争力、公司实力与信誉等多个方面进行综合评分，最终确定中标单位。

**六、联系方式**

采购单位：上海东浩兰生会展（集团）有限公司

联系人：施明杰

电子邮箱：jerry.shi@dlg-expo.com

联系电话：13764826208

**七、其他事项**

1. **公示期**：本采购公告自发布之日起公示三天，请参与企业密切关注后续通知。
2. **澄清与答疑**：参与企业对采购公告有疑问的，可在公示期内向采购单位提出澄清或答疑请求。

**八、项目服务期限**

合同签订之日起至大会结束。

**九、验收要求**

由采购单位自行组织验收。

**十、成果资料**

包含方案文本、活动总结、现场报道、主题活动清单、嘉宾清单及宣传汇总等内容。

**十一、人员要求**

项目团队组织结构合理、各类人员配置齐全，项目负责人具有类似项目的组织经验。

上海东浩兰生会展（集团）有限公司

二〇二五年十月十一日