**上海外国语大学阿拉伯国家官员研修班会务项目需求文件**

**一、采购部门基本情况**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **采购部门名称** | 中阿改革发展研究中心 | **项目负责人** | 谭旻 |
| **办公地点** | 上海外国语大学松江校区26号小别墅 | **联系方式** | 67703905 |

**二、采购项目基本情况**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | 上海外国语大学阿拉伯国家官员研修班会务服务项目 | | |
| **项目实施时间** | 2025年9月1日-2026年8月31日 | **采购方式** | 非招标采购 |
| **项目需求** | 1. **项目概况：**   上海外国语大学阿拉伯国家官员研修班会务服务项目  **2.采购内容：**  1）提供每期活动策划方案(预计活动不多于6场)，包含会议流程的撰写与安排，人员的安排等；  2）提供视觉设计，包含：主形象设计（中阿文版，电子屏幕使用，比例16：9），海报设计（中阿文版，尺寸120\*200cm），背景板设计（中阿对照，尺寸500\*300cm），会议手册排版（中阿文版，尺寸为A4，需包含封面设计：需与会议主视觉相协调，展示LOGO、会议主题、主办单位、时间地点等关键信息。活动简介：根据主办方提供的信息编排。 目录与内容：目录通常包含会议相关信息、主办单位、组织机构、联系方式、研修日程等；内容排版需依据所需资料进行），胸卡设计（中阿对照，尺寸90\*130cm），席卡设计(中阿对照，尺寸A4三折)等；  3）提供会务用品制作，背景板（搭建尺寸500\*300cm,数量\*1）、席卡（数量约30张）、胸卡制作（数量约50张），活动跟拍及视频剪辑与制作（相机采用索尼A7M3拍摄4K，当天活动结束以后，需要剪辑 24fps，码率100M/S，格式为MOV的4K视频留档）、提供相关技术服务等；  4）在活动周期内配合学校确保会议活动顺利完成，需提供全程技术保障及应急预案，并在活动结束后当天完成撤场和清理复原工作。  **3.服务时间及供应商相关要求：**  1）报名单位须是在中国境内注册的合法企业，并有丰富的高校合作经验更佳；  2）须有专人负责对接项目，确保各项工作有序推进；  3）活动前一天下午开始搭建，当天晚上20点前完成所有搭建任务；  4）结束即开始撤展，当天晚上21:00前完成地搭建拆除工作，并将各项设施设备恢复原状，同时完成现场清洁工作；  5）会议期间需有值班人员在场，能够根据突发情况调整方案；  6）若项目需求增加，须能在要求时间内及时提供产品和物流服务。  **4.比选标准（总分100分）：**  1.商务报价（30分）；  2.具备相关资质与经验，有高校合作经验者优先，请提供过往案例材料（20分）；  3.具备阿拉伯语排版、设计经验者优先，请提供相关佐证材料（40分）  4.有应急突发处理能力者优先，如安排现场工作人员第一时间处理突发情况或制定相关应急预案，请提供佐证材料（10分） | | |
| **支付方式** | 按合同规定分批付款 | | |