

2026 年生命科学技术论坛展会 会务执行服务协议书

甲方：首都医科大学附属北京安定医院（以下简称“甲方”）

地址：北京市西城区安康胡同 5 号

电话：贺小兵

联系人：010-58303013

乙方：上海韦建国际旅行社有限公司（以下简称“乙方”）

地址：上海市松江区新桥镇新南街 350 弄 51 号

电话：15821126454

联系人：张晨晨

一. 合作背景

依托北京医疗健康产业良好的创新发展生态，首都医科大学附属北京安定医院拟主办，首都汇智医疗科技成果转化研究院协办，“2026 生命科学技术论坛”。论坛将聚焦生命科学领域前沿技术与产业发展新趋势，以“促进创新技术深度交流与协同发展”为核心，搭建产学研深度融合的国际化交流合作平台。汇聚中美两国行业顶尖专家、领军企业代表及科研机构骨干，共话行业发展机遇、共商技术转化与产业落地路径，助力生命科学领域创新成果高效转化与全球化发展。

论坛将于 2026 年 6 月 11-13 日在中国北京举办，论坛召开时间为 3 天（含 1 天注册）。我院为论坛主办单位，首都汇智医疗科技成果转化研究院为协办单位，共同举办本次会议。由于会务规模大、国际化程度高、专业性强，我院需向乙方采购 2026 年生命科学技术论坛会务执行服务。

经过双方友好协商，本着互惠互利的原则，就乙方承办甲方于 2026 年 6 月 11 日-13 日召开 2026 年生命科学技术论坛展会会务执行服务事宜 达成如下合作协议书（以下简称“本协议”）。

二. 服务内容

甲方授予乙方此次活动服务的会议全部项目承办权。服务内容涉及以下方面：

1. 会议场地考察与确定；
2. 会场租赁与住宿及会议餐饮安排；
3. 会务的交通接待及安排（包括国际及国内嘉宾：大交通飞机火车、小交通巴士商务用车）；
4. 会议主题画面设定、议程设计；
5. 会场布置与视觉设计（市集展台设计布置、背景板、导视系统、座位牌等）；
6. 设备租赁与技术支持（音视频、灯光、网络、UPS 电源等）；
7. 会议接待与礼仪安保等服务（迎宾、引导、茶歇供应，安保等）；
8. 会议资料制作（会议手册、嘉宾简历汇编、论坛文集排版印刷、海报印刷、颁奖证书、奖杯等）；
9. 会议注册小程序开发与设计（报名、缴费、会议指引、注册问卷调查、会后反馈调研问卷的内容）；
10. 定制版的会议网页注册及设计（可供国内及海外同步浏览及注册）；
11. 会议演讲嘉宾的邀请；



12. 会议摄影摄像及全程同声传译、速记等；
13. 媒体投放（行业公众号、杂志、国内外网页）；
14. 会场文化艺术展示及营销性表演（晚宴活动演出、文化展示等）；
15. 会场现场注册服务（人员接待、签到等）；
16. 会议活动的其他物料采购（例如：参会人员伴手礼、嘉宾伴手礼等）；
17. 其他：最终以会议活动实际展开采购需求为准，如有临时新增采购项目，需提前书面/邮件报备。

具体详见项目明细以附件为准（附件1总报价单）

三、服务金额

根据总报价单（附件一），乙方提供上述服务的总金额为 2,635,792.95 元（人民币：贰佰陆拾叁万伍仟柒佰玖拾贰元玖角伍分此费用为含税价）。甲方应于本协议签署之日起 【10】 个工作日内向乙方支付 70% 活动款项 1,845,055 元（人民币：壹佰捌拾肆万伍仟零伍拾伍元整），乙方需在甲方付款前开具金额正确的增值税发票。发票项目：会展服务*会议服务费。

活动结束后，乙方应按照活动实际开支核算尾款，但上限应不超 790,737.95 元（人民币：柒拾玖万零柒佰叁拾柒元玖角伍分），甲方对乙方服务进行验收，验收合格后，通知乙方并开具增值税发票，甲方须在收到发票后的 10 个工作日内支付全部尾款项。

乙方开具增值税发票前，须书面或邮件与甲方确认开票金额及开票信息。甲方须配合乙方在收到乙方的书面或邮件后三天内给予确认。

尽管有上述约定，在甲方向乙方支付上述任何一笔费用前，乙方应当按甲方要求向甲方开具并提交等额增值税发票。如乙方向甲方开具的增值税发票是无效虚假发票，乙方应重新开具增值税发票，并在重开后 5 个工作日内将增值税发票交付甲方。乙方还应负责赔偿甲方因乙方开具虚假发票或延迟开具发票造成的一切损失，包括但不限于税金、附加税费、以及甲方被主管税务机关要求缴纳的罚款、滞纳金等费用。如乙方向甲方退还款项时，应依法开具增值税红字发票，并在开具后 5 个工作日内向甲方提供相关联系。

乙方收款账号：

户名：上海韦建国际旅行社有限公司

账号：31010210201000038440

开户行：浙江泰隆商业银行股份有限公司上海新桥支行

行号：313290036211

四、合同期限

本协议有效期自签订之日起至乙方收到甲方支付本协议以及本协议的补充协议（如有）应付的全部款项后止。

五、违约责任

1. 甲方在本协议签署之后因自身某种原因取消或变更本次活动，应及时提前书面通知乙方。如甲方在合同签订后向乙方提出取消或变更要求，甲方须支付乙方预订酒店和会场因甲方取消或变更活动造成的违约金。双方应根据乙方实际提供的服务另行协商需支付的服务费用，乙方应向甲方提供已提供的服务明细及相关证明文件。如甲方因任何不可抗力（包括地震、疾病（如因疫情政府出台相关会议、活动限制政策）等）原因需要取消或变更本次活动时，需及时向乙方出具有效证明，并尽量采取有效措施避免给对方造成的损失。如因不可抗力甲方取消本次活动的，甲方需向乙方支付本协议内容中已产生的费用。如该已产生的费用少



于本协议甲方已支付给乙方的费用，则乙方应把扣除后的金额在收到甲方退款通知之日起三个工作日内退还给甲方。

2. 乙方在协议书签署之后因自身某种原因取消或变更本次活动，应及时提前书面通知甲方，并适当承担由此可能造成的甲方经济损失。违约金最多不超过活动总金额的 25%。甲方保留进一步追究经济损失的权利。如乙方因任何不可抗力（包括地震、疾病等）原因需要取消或变更本次活动时，需及时向甲方出具有效证明，并尽量采取有效措施避免给对方造成的损失，对于乙方已向甲方收取的费用，乙方应在扣除本协议内容中已产生的费用后且在收到甲方退款通知之日起三个工作日内把扣除后的余额退还给甲方。

3 乙方有义务保证其提供服务的正常运作及安全。如果因为乙方自身原因没有完全履行本协议，乙方如果不能按约定提供房间、场地或服务，乙方应支付甲方活动违约金，违约金最多不超过活动总金额的 25%。或者履行本协议有瑕疵，甲方有权按照乙方给甲方造成的损失的大小，经双方认可的仲裁机构的评估，从甲方尚未支付给乙方的款项中扣除；如果该款项不足以弥补甲方的损失，甲方有权继续向乙方追索。如果因为甲方自身原因造成本协议履行的不完全或有瑕疵，从而造成的自身损失与乙方无关，如因此造成乙方的损失，经仲裁机构评估后，甲方需对乙方进行相应赔偿。如果因第三方原因或其他不可抗拒的因素造成的本协议履行的不完全或有瑕疵，可由双方协商加以解决，无法解决的问题或争议，按照本协议第七条约定的争议解决方式处理。

六、特别约定

1. 附件为协议书组成部分，具有同等法律效力。本协议书未尽事宜，由双方协商签订补充协议，补充协议与本协议书具有同等法律效力。本协议书一式肆份，甲乙双方各执两份，经甲、乙双方加盖公章后即可生效，直至双方结清本协议书及其补充协议所涉及的所有账目为止。

2. 为内部审计之目的，在本协议终止后三（3）个月内，甲方有权随时对乙方提供的服务、相关服务人员或其他与本协议项下服务相关的事项进行检查、询问和了解，以确保乙方完全按照本协议的约定提供服务。乙方有义务配合甲方检查，提供相关文件及支持，并保证相关服务人员配合甲方检查。

3. 乙方不得以任何方式直接或通过他人贿赂甲方和/或其关联方的任何人员和/或与该等人员具有利益关系的人员（包括但不限于亲属）（合称为“甲方人员”），不得以任何方式直接或通过他人向甲方人员提供回扣、佣金、礼品、薪金、报酬、贷款或其他利益，不得以任何方式从事其他不正当竞争或非法利益输送行为。乙方应当采取一切必要手段约束其人员（如有）、关联方及关联方人员（如有）（合称为“乙方人员”）遵守本条款之约定。如乙方和/或乙方人员从事本条款禁止的行为，甲方有权立即向乙方发出书面通知解除本协议，上述行为给甲方造成损失的，乙方还应当赔偿甲方产生的损失。甲方亦有权采取其认为适当的其他措施追究上述主体的责任，包括但不限于向有管辖权的主管部门进行投诉和举报等。如乙方发现甲方人员存在违反廉洁从业、反腐败反贿赂的行为，将立即向甲方廉洁监督渠道进行投诉或举报，并提供已掌握的证据，配合甲方相关调查取证。甲方廉洁投诉举报邮箱：
（举报邮箱以官网不时公布的邮箱为准）。

4. 在履行本协议中可能被乙方或乙方人员知晓的关于甲方、甲方的关联方、基金投资人（如适用）的业务信息、文件、资料、数据，包括但不限于本协议的存在及其条款，都应被认为是甲方的商业秘密，未经甲方事先的书面同意，乙方不能使用，也不能在本协议履行期间或终止之后的任何时候对外传播或者泄露给本协议以外的第三方。乙方应确保其用于为甲方提供法律服务的信息系统及其处理甲方提供信息的方式符合关于所适用的网络安全、数据安全、国家秘密安全、个人信息或隐私保护的法律法规，行政规章及监管规定，且不低于行业通行标准的要求。乙方应采取适当措施最大限度保护甲方提供信息的保密性及安全性。未经



甲方事先书面同意，乙方不得以任何形式向本协议以外的第三方告知、宣传或暗示乙方于本协议项下所提供的服务及其内容，也不不得以任何形式使用甲方的标识、名称。

七、其他

本协议及其任何部分的效力和解释应受中华人民共和国法律管辖。双方因本协议或本协议的履行发生的任何争议，应尽量先以协商方式解决，如协商不成，任何一方有权将争议提交设在北京的中国国际经济贸易仲裁委员会，按其规则和程序在北京仲裁。双方同意仲裁适用该会普通程序，仲裁员为一人，仲裁裁决是终局性的，对双方均有法律约束力。

甲方：首都医科大学附属北京安定医院

乙方：上海韦建国际旅行社有限公司

法定代表人（签字或盖章）：

授权签字：

处室负责人签字：

签署时间：2026年5月18日

签署时间：2026年5月18日

附件 1：报价单

北京安定医院首届 2026 年生命科学技术论坛展会会务执行服务项目—报价单

报价单位：人民币/元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1-1	会议场地考察与确定-会场场地确定	400.00	1	400.00	包含：会场场地确定；本项目要求会议场地具备主会场 1 间，面积 750 m ² 以上或可容纳 450 人以上；6 月 12 日分会场 4 间，6 月 13 日分会场 2 间，每间至少能容纳 30-40 人以上，优先考虑距离采购人单位 15 公里以内的国际品牌五星级酒店。
1-2	会议场地考察与确定-信息搜集	200.00	1	200.00	包含：信息搜集；根据会议规模（人数）、性质（国际、学术），筛选至少 2 家备选场地（国际品牌五星级酒店优先），只能择优选择其中一家进行报



					价。
1-3	会议场地考察与确定-实地考察	1000.00	1	1000.00	包含：实地考察：重点考察场地层高、立柱视野、舞台位置、LED/LED屏清晰度与尺寸、吊点承重、网络带宽、卸货通道及货梯尺寸（关乎搭建物料入场）。档期与排他性：确认目标日期档期，并确认场地是否在同一时间段承接竞品或冲突性行业会议。合同确认：明确进场搭建与离场撤展时间、超时加班费。
1	会议场地考察与确定-合计：			1600.00	
2-1	会场租赁与住宿及会议餐饮安排-会场租赁	100000.00	1	100000.00	包含：6月11日-13日每天开会460人，会场标准80元/人。 6月11日：宴会A厅800平方米； 6月12日：宴会A厅800平方米+2间102平方米会场+1间130平方米会场+1间80平方米会场+2间41平方米会场； 6月13日：宴会A厅800平方米+2间102平方米会场+1间130平方米会场+1间80平方米会场
2-2	会场租赁与住宿及会议餐饮安排-住房预订	328.00	32	10496.00	包含： 6月10日在店入住2间大床房； 6月11日和12日在店入住均12间大床房； 6月13日和14日在店入住均3间大床房； 合计32间大床房； 大床房价格：328元/间夜。
2-3	会场租赁与住宿及会议餐饮安排-餐饮安排	130.00	1380	179400.00	包含： 6月11日-13日，每天用餐人数460人，3天用餐人数合计1380人； 全天餐费报价标准：早餐20元/位；午餐55元/位；晚餐55元/位，合计130元/位/天
2	会场租赁与住宿及会议餐饮安排-合计：			289896.00	
3-1	会务的交通接待及安排-大交通（飞机/火车）	60000.00	3	180000.00	包含： 3位国际嘉宾国际段机票（美国往返北京），经济舱全价；
		4000.00	10	40000.00	包含： 10位国内嘉宾国内段机票（国内城市往返北京），经济舱全价；
		5000.00	1	5000.00	包含： 3位国际嘉宾签证费。



3-2	会务的交通接待及安排-接送机和火车接站用车（北京首都/北京大兴/北京南站）	800.00	65	52000.00	包含： 6月11日北京接机商务用车（首都/大兴/南站）25趟； 6月12日北京接机商务用车（首都/大兴/南站）15趟； 6月13日北京接机商务用车（首都/大兴/南站）25趟。 共计65趟，均价800元/趟
3-3	会务的交通接待及安排-VIP：针对专家和外宾（所有的重要嘉宾）	1000.00	50	50000.00	包含： 6月11日 重要嘉宾北京市不指定地点用车（商务车型）10台次； 6月12日 重要嘉宾北京市不指定地点用车（商务车型）20台次； 6月13日 重要嘉宾北京市不指定地点用车（商务车型）20台次。 共计50台次，均价1000元/台次
3-4	会务的交通接待及安排-穿梭巴士：针对单位/公司参会人员	2000.00	15	30000.00	包含： 6月11日-13日，每天安排市区备车考斯特车型用于会场往返北京市不指定地点的团队参会人员用车服务（不限于参访活动时用车需求）接送5台，合计15台次。
3-5	会务的交通接待及安排-应急车辆	1500.00	30	45000.00	包含： 6月11日-13日，每天需要准备10台备用商务车，应对临时行程变更或突发送医需求。 3天合计30台
3-6	会务的交通接待及安排-货运车辆	15500.00	1	15500.00	包含： 确保会场搭建进场和撤场的货运车辆及物料运输。
3	会务的交通接待及安排-合计：			417500.00	
4-1	会议主题画面设定、议程设计-主视觉（KV）设计	60000.00	1	60000.00	包含： 根据会议主题设计主视觉画面，并衍生出横版、竖版、16:9等不同尺寸。
4-2	会议主题画面设定、议程设计-物料延展设计	30000.00	1	30000.00	包含： 根据主画面，用于会议期间全部的物料延展设计，以及全部电子画面延展设计。
4-3	会议主题画面设定、议程设计-议程逻辑设计	12000.00	1	12000.00	包含： 规划开幕式、主旨论坛、圆桌对话、分论坛的时间配比。
4-4	会议主题画面设定、议程设计-流程细化	30000.00	1	30000.00	包含： 需要配置6组专业的会议试片系统，精确到每分钟的主持稿撰写，明确每位嘉宾的发言时长、上下台动线、是否有PPT切换提示。



					6月11日-13日, 3天全部会场的6组试片系统设计和技术支持服务配置
4	会议主题画面设定、议程设计-合计:			132000.00	
5-1	会场布置与视觉设计-舞台搭建	75000.00	1	75000.00	包含: 主会场适合尺寸的舞台(宽6m长16m高60cm)、音响、包括背景板(LED或桁架喷绘)、演讲台包覆、灯光架、龙门架、6个鹅颈麦、8个手持话筒、45台对讲机3天使用、2台彩色打印机、2台打印机专用电脑、6组试片系统3天使用、2台监视器3天使用、2台笔记本3天使用、6个会场分别需要视频处理器3天使用、监视器3天使用。
5-2	会场布置与视觉设计-氛围布置	35000.00	1	35000.00	包含: 签到区造型、匹配会场尺寸的合影木制背景板(加侧边8m×4m)、指示系统(总指引、洗手间指引、分论坛指引)。
5-3	会场布置与视觉设计-市集/展台	80000.00	1	80000.00	包含: 10个定制木质展台(尺寸2m*2m)、用电接口、桌椅配置
5-4	会场布置与视觉设计-细节物料	20000.00	1	20000.00	包含: 2包A4纸、20张欢迎函、100张桌号牌、450张PVC双面UV印刷胸卡、450条聚酯纤维挂绳、2张专用车卡、6张接送机卡、700张餐券、12块80*120丽屏单面指示牌、60*90木质指示牌、12张手卡、100张竖版席位卡、10张不干胶话筒胶、200张250克铜版纸单面压痕双面胶、1本签到本、2支签到笔、2个32GU盘、6个定制奖杯、6本定制证书、30支签字笔、450张会议日程157克彩印、6块倒计时牌子kt板。以及其他会议中临时需要增补的物料。
5	会场布置与视觉设计-合计:			210000.00	



6-1	设备租赁与技术支持-核心设备	366280.00	1	366280.00	包含： 6月11日-13日，3个全天租赁使用，确保主会场舞台效果的灯光（光束灯330，LED摇头染色灯，COB面光灯，电脑图案灯，电脑灯logo片，TRUSS架，放大器，数字硅箱，数字灯光控台，薄雾机，技术支持）；确保主会场音响效果的配置（有源全频线阵音箱、有源超低频线阵音箱、返送音箱、返送音箱功放、32路数字调音台、无线手持话筒、鹅颈话筒、技术支持）；确保主会场视频效果（匹配主会场尺寸 P2 LED 大屏、台口斜面屏、大屏背架（雷亚架）、4K 视频服务器、视频控台、视频处理器、提词器、监视器、笔记本、翻页器、技术支持）；2天合计6个分会场：每个分会场1台86寸液晶显示器、视频控台、翻页笔、3支手持话筒、功放、全频音响、调音台、笔记本、音响技术人员支持；6月11日-13日，3天全天租赁使用20组沙发茶几、整个舞台地毯包装、演讲台包覆；确保以上这些会场的布置需要安排适量进场工作人员和撤场工作人员；6月11日-13日，3天全部会场的6组试片系统安装和技术支持服务；3个全天租赁使用2台彩色打印机。
6-2	设备租赁与技术支持-保障设备	2000.00	1	2000.00	对于重要会议，需准备UPS（不间断电源），防止断电导致数据丢失或会议中断。
6	设备租赁与技术支持-合计：			368280.00	
7-1	全会接待与礼仪安保等服务-会务工作人员	650.00	36	23400.00	包含： 6月11日-13日每天12位会务工作人员，主要负责机场接送机和酒店内会务接待服务。
		100.00	36	3600.00	包含：6月11日-13日每天12位会务工作人员，含会务人员的餐补交通补贴。每天每人按照100元/人/天
		5000.00	2	10000.00	包含：6月11日-13日，2位主要负责的会务人员服务。
7-2	全会接待与礼仪安保等服务-安保	800.00	18	14400.00	包含： 6月11日-13日每天至少需要6位安保人员，含安保人员的餐补交通补贴。
		100.00	18	1800.00	包含： 6月11日-13日每天至少需要6位安保人员，身高172cm或以上，年龄在35



					岁以下,
		4000.00	1	4000.00	包含: 6月11日-13日有1位主要负责安保经理。
		17000.00	3	51000.00	包含: 6月11日-13日设置3天安检门和手持安检扫描仪、出入口管控。
7-3	全会接待与礼仪安保等服务-礼仪	2400.00	2	4800.00	包含: 6月12日-13日,主会场每天2位礼仪服务,含礼仪人员的餐补交通补贴,含统一礼仪服装。
7	全会接待与礼仪安保等服务-合计:			113000.00	
8-1	会议资料制作-印刷品	20000.00	1	20000.00	4包A4纸、20张欢迎函、100张250克铜版纸桌号牌、450张PVC双面UV印刷胸卡、450条聚酯纤维挂绳、2张A3彩印塑封专用车卡、6张A3彩印塑封接送机卡、900张250克铜版纸双面打印餐券、12块80*120丽屏单面指示牌、12块60*90木质指示牌、20张250克铜版纸单面手卡、100张250克A3铜版纸单面压痕双面胶竖版席位卡、10张不干胶话筒胶、200张250克铜版纸单面压痕双面胶、1本签到本、2支签到笔、2个32GU盘、30支签字笔、450张157克铜版纸彩印会议日程、6块倒计时牌子kt板。以及其他会议中临时需要增补的情况。
8-2	会议资料制作-奖牌/证书	400.00	6	2400.00	6个定制奖杯(奖杯材质水晶/金属/木质)、6本定制证书(证书内页设计、丝带颜色)。需制作清单,确保名称拼写完全正确(特别是外国嘉宾)。
8	会议资料制作-合计:			22400.00	
9-1	会议注册小程序开发与设计-功能模块	40000.00	1	40000.00	包含: 功能模块:欢迎辞、会议信息、大会日程、在线报名缴费(微信/支付宝支付接口,支持海外缴费)、嘉宾/专家介绍、赞助商、会场交通、联系我们、专家咨询专区。
9-2	会议注册小程序开发与设计-互动模块	40000.00	1	40000.00	包含:互动模块:照片直播、会后反馈问卷。
9-3	会议注册小程序开发与设计-数据看板	35000.00	1	35000.00	包含:数据看板:后台需实时统计报名人数、缴费金额、签到率。





9	会议注册小程序开发与设计-合计:			115000.00	
10-1	定制版的会议网页注册及设计-多语言支持	28000.00	1	28000.00	包含: 多语言支持: 中文简体、英文(或繁体)页面切换。
10-2	定制版的会议网页注册及设计-内容展示	40000.00	1	40000.00	包含: 内容展示: 包含会议亮点、嘉宾阵容、会议议程、合作方 LOGO、酒店预订链接。
10	定制版的会议网页注册及设计合计:			68000.00	
11-1	会议演讲嘉宾的邀请-嘉宾演讲费代付	3000.00	30	90000.00	包含: 嘉宾演讲费代付: 30 位国内国外演讲嘉宾的演讲费, 不能超过行业演讲费标准 3000 元/位/场。正式邀请函设计制作。
11-2	会议演讲嘉宾的邀请-行程对接	2000.00	1	2000.00	行程对接: 确认嘉宾行程(航班/车次), 收集其演讲 PPT。
11-3	会议演讲嘉宾的邀请-演讲稿/确认	2000.00	1	2000.00	演讲稿/确认: 收集演讲题目、摘要, 确认嘉宾对现场同传设备的需求
11	会议演讲嘉宾的邀请-合计:			94000.00	
12-1	会议摄影摄像及全程同声传译、速记等-影像记录: 影像记录	2500.00	9	22500.00	包含: 影像记录: 6 月 11 日-13 日, 每天确保主会场 1 位摄影师全天服务; 6 月 12 日, 4 场分会场, 每场均 1 位摄影师全天服务; 6 月 13 日, 2 场分会场, 每场均 1 位摄影师全天服务;
		1800.00	11	19800.00	包含: 6 月 11 日签到台 1 台定机位摄像全天拍摄; 6 月 12 日主会场 2 台定机位摄像全天拍摄、6 月 12 日 4 场分会场均安排 1 台定机位摄像全天拍摄; 6 月 13 日主会场 2 台定机位摄像全天拍摄、6 月 13 日 2 场分会场均安排 1 台定机位摄像全天拍摄;
		9000.00	2	18000.00	包含: 6 月 12 日主会场 1 台多机位拍摄(主机位+游机+摇臂)摄像全天拍摄; 6 月 13 日主会场 1 台多机位拍摄(主机位+游机+摇臂)摄像全天拍摄; 游机全天拍摄;
		4000.00	1	4000.00	包含: 要求摄影师摄像师抓拍关键瞬间(嘉宾握手、特写、全景), 需要提供主会场和分会场每天的云相册“实时直播”供下载。
12-2	会议摄影摄像及全程同声传译、速记等-语言服务: 同	4000.00	1	4000.00	包含: 预定同传工作单元、接收器/耳机, 安排译员提前熟悉讲者资料;

	传	35000.00	1	35000.00	包含：6月12日和6月13日，2天主会场和分会场分别需要租赁1台央控制器、1台红外发射主机、2台译员机、4台红外辐射板；
		35.00	1140	39900.00	包含：6月12日和6月13日，2天主会场需要租赁450台接收机；6月12日和6月13日，2天分会场，每场需要租赁40台接收机
		6500.00	16	104000.00	包含：6月12日和6月13日，2天每场会场需要2位高级中英文医药专业同传翻译。
12	会议摄影摄像及全程同声传译、速记等-合计：			247200.00	
13-1	媒体投放-行业媒体	7000.00	1	7000.00	包含：行业媒体：设计、申请、开通公众号。
13-2	媒体投放-官方渠道	8000.00	1	8000.00	包含：官方渠道：会议官网、公众号。
13	媒体投放-行业媒体和官方渠道-合计：			15000.00	
14-1	会场文化艺术展示-6月11日氛围类	3000.00	2	6000.00	包含：6月11日氛围类：签到处的弦乐四重奏、茶艺表演、非遗文化展示（如剪纸、书法）（节目2个，每个节目30分钟演出时间）。
14-2	会场文化艺术展示-6月12日晚宴类	3000.00	4	12000.00	包含：6月12日晚宴类：开场舞、特色舞蹈、魔术、乐队驻唱（节目4个，每个节目30分钟演出时间）。
14	会场文化艺术展示-6月11日氛围类、6月12日晚宴类-合计：			18000.00	
15-1	会场现场注册服务-人员配置	4800.00	1	4800.00	包含：现场注册台工作人员（引导扫码/收缴费/处理报名异常）
15-2	会场现场注册服务-物料准备	7000.00	1	7000.00	包含：手持签到机、备用iPad、签到二维码易拉宝、空余名牌打印设备、会议胸卡。
15-3	会场现场注册服务-动线设计	3000.00	1	3000.00	包含：设计“签到参会通道”。
15	会场现场注册服务-合计：			14800.00	
16-1	会议活动的其他物料采购-伴手礼	160.00	450	72000.00	包含：礼品及包装盒运输和组装，并以实际发出数量进行结算。
16-2	会议活动的其他物料采购-办公用品	1000.00	1	1000.00	包含：现场办公用A4纸、笔、剪刀、胶带、对讲机、备用电池等。
16-3	会议活动的其他物料采购-补给品	2000.00	1	2000.00	包含：工作人员的餐水、润喉糖、急救药箱。
16-4	会议活动的其他物料采购-其他	3500.00	1	3500.00	包含：会议临时需要紧急物料预估，最终按照实际发生费用结算。



16	会议活动的其他物料采购-合计:			78500.00	
17	新增采购项目	15000.00	1	15000.00	流程规范: 如遇嘉宾临时需求或现场突发情况需采购新物料, 必须执行“先报备, 后采购”原则。报备方式: 填写《临时采购申请表》或发送邮件, 注明采购原因、物品名称、数量、预算金额、供应商, 待书面批复后执行, 凭批复邮件报销。
18-1	报价要求-整场会议服务费收取 12%	/	/	266421.12	计算方式: (序号 1 项到 17 项合价总额)*12%
18-2	报价要求-会展服务类型的增值税发票, 税额 6%	/	/	149195.83	计算方式: (序号 1 项到 18-1 项合价总额)*6%
18	报价要求-合计:			415616.95	
总价(元)				2635792.95	
备注:					
1. 5-1 会场布置与视觉设计-舞台搭建、6-1 和 6-2 设备租赁与技术支持-核心设备和保障设备 均为租赁使用;					
2. 5-2 会场布置与视觉设计-氛围布置、5-3 会场布置与视觉设计-市集/展台、5-4 会场布置与视觉设计-细节物料、8 会议资料制作均为印刷制作;					

2017

