附件

2026年智慧医院大会服务项目采购需求

一、项目基本情况

（一）服务期限：自合同生效之日起至2026年6月30日。

（二）采购数量：1家。

（三）服务内容：为2026年智慧医院大会提供全流程会议服务，包括但不限于会议设备租赁与搭建运输、会议报名系统开发与运维、会议物料制作、会议用车服务、设计印刷、摄影摄像、会务人员安排等全部相关服务，确保大会顺利举办。

二、资格要求

1.具有独立法人资格，持有合法有效的营业执照，经营范围包含租赁和商务服务业相关业务，能独立承担民事责任;

2.具有3年及以上大型会议(人数≥3000人)策划执行、设备租赁及会务服务相关经历，提供对应合同证明;

3.拥有履行合同所必需的专业设备、固定服务场所及稳定的技术和会务服务团队，能保障会议服务质量、设备运行安全及项目交付时效;

4.近三年无重大违法记录及失信记录（提供信用中国查询报告）;

5. 具备完善的售后服务体系，能及时响应会议现场各类突发问题并妥善解决。

三、项目基本情况及要求

（一）项目基本概况。

1.项目名称：2026年智慧医院大会;

2.项目预算：98万元，项目最高限价120万元。

3.采购需求：2026年智慧医院大会拟于2026年5月14-15日在北京召开，会议规模5000人，会期2天，拟设主论坛、分论坛及交流讨论区。

4.本项目是否接受联合体投标：☐是；☑否。

（二）核心服务要求。

1.设备租赁与搭建运输：按照采购人提供的设备清单，完成主会场、分会场及公共区域视频、灯光、音响等设备的租赁、安装调试、现场技术支持，以及设备的往返运输、搭建与拆除；配备足够的专业技术人员和搭建人员，保障设备全程正常运行。

2.会议报名系统：完成报名系统开发，实现参会人员报名、通知、缴费、开票、会议直播、照片留存、电子日程录入查重及任务单生成短信通知等功能；完成与税务发票平台的接口对接，提供自系统开发起90天的运维保障服务。

3.物料制作：按照清单完成会议中心户外、注册区、公共区域、会议室等区域的搭建物料制作与安装，包括各类背板、道旗、指引牌、立体字、展架等，确保物料制作质量、安装牢固及视觉效果符合采购人要求。

4.会议用车：提供接站/送站、备车、接送大巴等用车服务及车辆调度人员，按采购人要求完成参会人员的接送安排，车辆车况良好、司机资质齐全，调度人员全程统筹保障用车效率。

5.设计印刷：完成会议主KV形象设计、平面延展设计、手册排版等设计工作，以及桌卡、胸卡、麦标、餐券、日程手册、工作服装、会议资料包等印刷品的制作，印刷品材质、工艺、数量符合清单要求，设计风格贴合大会主题。

6.摄影摄像：安排专业摄影、摄像人员完成大会全程拍摄，提供云相册平台用于照片留存与分享，完成图片的上传、编辑、储存及视频的精修、上传、储存，确保影像资料完整、画质清晰。

7.会务工作人员：配备足够的会议服务人员和安保人员，分别提供4天、2天的现场服务，工作人员具备专业的会务服务素养，安保人员确保大会现场秩序及人员、财产安全。

（三）项目履约要求。

1.供应商需按照采购人要求及项目时间节点推进各项工作，提前完成设备调试、物料制作、场地搭建等前期工作，安排人员进行现场彩排，确保大会期间各项服务无缝衔接；

2.服务过程中所有产品、设备、物料均需符合国家相关质量标准，无质量瑕疵，若出现质量问题，供应商需在采购人要求的时间内无偿更换、维修；

3.现场安排专人负责统筹协调，建立突发问题应急处理机制，及时响应并解决大会期间出现的各类问题，不得影响大会正常进行;

4.项目完成后，供应商需按采购人要求完成场地清理、设备拆除及物料回收等后续工作，做到场地恢复原貌。

四、获取比选文件

1.时间：2026年4月8日至2026年4月10日;

2.方式：电子邮件购买;

3.售价：每本人民币500元，采购结束后原路退回;

4.标书款支付方式：微信支付;

请供应商扫描二维码进行标书款支付，支付时应注明汇款用途、所购比选文件名称。然后将汇款凭证、购买单位名称、详细通讯地址、联系人、联系方式（手机号）等信息，以及法人授权委托书扫描件，发送至电子邮箱chim@chim.org.cn，邮件主题注明“项目名称+文件获取”。

五、提交响应文件截止时间

响应截止时间：2026年4月15日17:00。