

爱琴海商业集团
爱琴海商业集团 2018 合作伙伴年会
招标文件

爱琴海商业集团股份有限公司

二〇一八年三月二十八日

目录

第一部分 投标须知..... 4

一、	前附表	4
	项目简介：	5
二、	总则	5
	(一) 投标人资格：	5
	(二) 招标工作内容：	5
	(三) 投标有效期：	6
	(四) 招标费用	6
三、	招标文件	6
	(一) 招标文件的组成	6
	(二) 招标文件的解释和答疑	7
	(三) 招标文件的修改	7
四、	现场勘察	7
五、	投标文件的编制	8
	(一) 技术投标书的内容应包括：	8
	(二) 标书制作要求：	9
	(三) 投标文件的数量、密封及签章要求：	9
	(四) 投标文件的修改与撤回：	9
	(六) 投标文件的签署	10
	(七) 投标报价原则	10
六、	投标文件的递交	10
	(一) 投标文件的密封：	10
	(二) 投标截止日：	11
	(三) 投标文件的修改与撤回：	11
七、	开标	11
	(一) 开标	11
	(二) 废标的规定	12
八、	评标	12
	(一) 评标工作	12
	(二) 评标原则和评标办法	13
九、	答疑	15
十、	授予合同	15

第二部分 合同条件..... 17

一、	合作范围明细：	17
二、	廉洁协议	17

第三部分 投标文件格式..... 17

一、	开标一览表	17
二、	投标书	17
三、	法定代表人资格证明书.....	18
四、	授权委托书	19
五、	投标单位已完成的同类项目表.....	0
六、	标书格式	20

第四部分 资质及相关资料..... 8

一、	资质及相关资料	8
----	---------------	---

第一部分 投标须知

一、 前附表

招标人	爱琴海商业集团股份有限公司			
项目名称	爱琴海商业集团2018合作伙伴年会			
服务内容	项目展示 茶歇 产品发布 晚宴			
合作范围	活动的整体策划、环节设计、全程执行、媒体宣传			
合作方式	按合同报价	品质要求	优良	
服务时间	另见合同约定			
参与单位资质	详见招标文件内容			
资金来源	见投标须知			
招标文件	发放时间	2018.3.28	发放方式	电子邮件
	发放地点	北京市朝阳区七圣中街12号院爱琴海购物公园B座7层		
投标文件递交	北京市朝阳区七圣中街12号院爱琴海购物公园B座7层			
截止时间	2018.4.4 14:00前			
联系人	仝宇	联系电话及传真	18601040483	
评标完成时间及地点	2018.4.4 16:00前，北京爱琴海购物公园B座7层			
方案提交方式	打印文本密封，其中技术标和商务标分别密封，并须提供电子版本密封。投标文件根据类别均以文本或图片形式提供，一套正本一套副本和一套电子文本。			
答疑时间	2018.3.30 17:00			
开标时间及地点	北京市朝阳区七圣中街12号院爱琴海购物公园B座7层			
稽查举报	投标人如发现招标过程中有违规违纪行为，可以采用以下联系方式进行举报：投诉电话 400-8150-065、邮箱 ljic@chinaredstar.cn			

项目简介：

- 1、项目名称：爱琴海商业集团 2018 合作伙伴年会
- 2、项目地址：上海
- 3、项目概况：目前爱琴海购物公园在全国已开业项目 11 家，筹备项目 40 余个，2018-2019 上半年预计开业 14 座，借助创新的活动呈现方式，在传递商业与生态、情感、文化的完美结合的同时将融入科技、数字化时代下的购物中心服务重塑的理念及相关技术展示，将集团的强劲实力和快速发展的战略布局展现给已合作和将要合作的商家、业主方伙伴。

总则

(一) 投标人资格：

对投标单位要求：

- 1、本次招标采用依据招标人确定的资格审查的办法确认招标人。
- 2、投标人必须是独立法人单位，如投标人代表不是法定代表人，还须持有投标人法定代表人签发的《授权委托书》（详见统一格式）。
- 3、投标人应承诺履行《中华人民共和国合同法》的规定；遵守国家法律、行政法规，具有良好的信誉和诚实的职业道德。
- 4、招标人不一定接受报价最低的投标文件，也不会解释增加或者减少任何招标文件条款内容的原因。

(二) 招标工作内容：

1. 针对爱琴海商业集团 2018 合作伙伴年会的整体策划、环节设计、全程执行、媒体宣传等工作内容；

2. 围绕生态、情感、文化+科技/大数据分析技术等关键词做项目高度的呈现；
3. 展现数字化时代下的购物中心服务重塑的理念；
4. 正式公布品牌切换（红星商业—爱琴海商业）。
- 5.

(三) 投标有效期：

1. 投标文件有效期为：投标截止之日起 10 天。
2. 若由于特殊原因，招标人需要延长投标有效期，可通过书面方式，要求投标人适当延长投标有效期，投标人对此应予书面确认。
3. 投标人不同意延长投标有效期，则视为投标人放弃了本次投标。

(四) 招标费用

招标范围：爱琴海商业集团 2018 合作伙伴年会。

1. 参与本次投标的一切费用由各投标人自行负责。

二、 招标文件

(一) 招标文件的组成

1. 招标文件包括下列内容

第一部分、投标须知

第二部分、合同条件

第三部分、投标文件格式

第四部分、合同格式

以及所有按投标须知发出的修改通知书。

2. 投标人应认真审阅招标文件所有的内容，如果投标人的投标文件不能实质性地响应招标文件

要求，该投标文件将被拒绝，责任由投标人承担。

3. 投标人应认真检查招标文件是否完整，若发现缺页或附件不全时，应及时向招标人提出，以便补齐；否则，责任由投标人承担。

4. 投标人须按招标文件的要求投标。招标文件不能作未经授权的改动。若有改动，或含有与招标文件不符的要求，其投标可能不获接纳。如果有任何其它建议，可在投标时另外列明该等建议对工期及标价的影响。

5. 凡是获得本招标文件的投标人，均应当对招标文件保密。

(二) 招标文件的解释和答疑

1. 投标人在收到招标文件后，若有疑问需要澄清，于 **2018年3月30日17:00** 前以书面或电子邮箱形式递交至招标人，招标人将以书面形式予以解答。

2. 投标人对招标文件自行做出的解释、推论和应用，招标人概不负责。由于对招标文件的任何误解所造成的后果，均由投标人自负。

(三) 招标文件的修改

1. 在投标截止日期 2 天前，招标人都可能会以有编号的修改书方式修改招标文件。修改书作为招标文件的组成部分，对投标人起同等约束作用。投标人每次收到修改书后，应立即以传真等书面形式向招标人确认收悉。

2. 为使投标人在编制投标文件时把修改书内容考虑进去，招标人可以酌情延长递交投标文件的截止日期。具体时间将在修改书中写明。

3. 当招标文件、修改书内容相互矛盾时，以最后发出的修改书为准。

三、 现场勘察

1. 投标人对本项目可自行考察，以获取有关编制投标文件的资料。考察现场所发生的费用由投标人自行承担，考察期间发生的一切事故与招标人无关。

2. 投标人对招标文件有疑问需要招标人解答、澄清的，均应以书面形式向招标人提出。若未在截止时间之前提出，将被认为已对本次招标的项目总体情况、工作难度和条件以及项目所在地区的有关情况获得了解，并应认为已充分了解其中标后应承担的风险、责任和义务。
3. 招标人向投标人提供的有关施工现场的资料和数据，是招标人现有的能使投标人利用的资料。招标人对投标人由此而做出的任何推论、理解和结论概不负责。
4. 在现场考察过程中，投标人如果发生人身伤亡、财物或其他损失，不论何种原因所造成，招标人负责。

四、 投标文件的编制

投标文件须密封报送。

(一) 技术投标书的内容应包括：

- 技术文本及电子文件
- 详细的技术内容展示
- 相关物料说明（如材质、尺寸、工艺等）

商务投标书的内容应包括：

- 开标一览表
- 投标书
- 授权委托书（如非法人代表本人参加本次投标须提供）
- 投标单位经过工商部门年检合格的企业法人营业执照副本复印件；
- 服务本项目工作组的负责人及主创人员简历；
- 现场负责人简介。
- 投标单位在提交投标文件的同时，应交验下列文件的复印件 1 份，并在复印件上加盖投标单位的公章。

- 法人代表授权文件（工商行政部门印制标准《法人代表人授权委托书》）；
- 相关物料投标报价汇总表

上述报价为拟定价格，包含了完成本招标工作内容的一切不可或缺的费用，价格均不予调整，但招标人有特别要求除外。总价、单价均以人民币表示。

(二) 标书制作要求：

1. 标书应有详细的目录。
2. 投标人必须使用招标文件附件提供的表格格式。
3. 不接受活页装订。

(三) 投标文件的数量、密封及签章要求：

1. 投标书正本一份，副本一份，电子版一份。
2. 技术标、商务标分开装订且分开密封。
3. 投标文件必须按规定密封，且投标人及其法定代表人（或其委托代理人）必须分别在投标袋封口处加盖单位公章及签名。
4. 投标人应将投标文件的正本和副本分别密封在不同的内层包封内，再密封在一个外层包封中，并在内层包封上正确标明“投标文件正本”或“投标文件副本”。正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

(四) 投标文件的修改与撤回：

1. 投标人可以在递交投标文件以后，在规定的投标截止期之前，以书面形式向招标人递交修改或撤回其投标文件的通知。修改的内容为投标文件的组成部分。在投标截止期以后，不得修改、撤回投标文件。
2. 投标人的修改或撤回通知，应按本文件规定的要求编制、密封、标志和递交（密封袋上应标明“修改”或“撤回”字样）。

3. 投标截止以后，在投标有效期内，投标人不得撤回投标文件。

(五) 投标文件的签署

1. 投标文件明确标明“正本”和“副本”，正本和副本如有不一致之处，以正本为准。
2. 投标文件正本与副本均应使用不能擦去的墨水书写或打印，技术标和商务标分开装订。商务标加盖法人单位公章，并由投标人法定代表人(或委托代理人)亲自签署或加盖法定代表人(或委托代理人)印鉴。
3. 全套投标文件应无涂改和行间插字，除非这些涂改或行间插字是根据招标人的指示进行的。若根据招标人的指示进行修改，则修改处应由投标文件签署人签字证明并加盖印鉴。

(六) 投标报价原则

1. 投标报价是招标文件所确定的招标内容内的全部工作内容的价格体现。
2. 投标报价方式：可根据招标文件中规定的报价表格式进行报价。
3. 投标物料单价报价是招标文件所确定的招标范围内的全部工作内容的价格体现，包括但不限于：制作、安装、包装、运输、运输保险、利润、税金及政策性文件规定的各项应有费用及合同明示或暗示的所有一切风险、责任和义务的费用。
4. 投标报价方式、结算方式：可根据投标文件中规定的报价表格式进行报价以及合同中约定的结算方式进行付款结算，如有不同意见可在投标文件中的报价表中另行明确，但将作为评标参考依据之一。

五、 投标文件的递交

(一) 投标文件的密封：

1. 投标文件须进行密封并加盖公章，其中技术标和商务标分别密封并加盖公章。
2. 投标文件封袋上写明投标人名称。

(二) 投标截止日：

1. 投标人应在 **2018 年 4 月 4 日 14:00** 前将投标文件递交到指定地点。
2. 超过投标截止日送达的投标文件将被拒绝。
3. 提交投标文件的投标人少于 3 个的，招标人将依法重新招标。

(三) 投标文件的修改与撤回：

投标人可以在递交投标文件以后，在规定的投标截止日之前，以书面形式向招标人递交修改或撤回投标文件的通知。在投标截止日以后，不得修改投标文件，应招标人的要求进行的修改除外。

六、 开标

(一) 开标

1. 招标人按招标文件规定即本须知前附表的时间、地点主持开标。
2. 开标会议由招标负责人组织并主持，对投标文件进行检查，确定它们是否完整，文件签署是否正确，以及是否按顺序编制。
3. 投标书的检查与响应性的确定

在对投标书进行初步评审前，首先对投标书进行符合性审查。如发现投标书与招标文件的规定有重大不符，特别是在合同条款、服务范围等方面有重大改变，或是限制、影响了招标人的权利或投标人的责任和义务；在对其进行调整后会使其他符合招标文件规定的投标人的竞争地位产生不公正影响，出现此种情况时不符合招标文件规定的投标书将被拒绝。

4. 投标书的澄清

- a) 若对投标文件内的有关内容存有疑问，评标委员会以书面或答辩形式向该投标单位提出质询，并要求其做出书面澄清，但书面澄清不能实质性修改其已交回的投标文件。
- b) 质疑或答辩由评标委员会全体成员参加。不符合招标文件实质性要求的投标，评标委员会有权予以拒绝。

c) 质询或答辩应做书面记录，评标委员会成员及投标单位应在记录上签字确认。拒绝响应或未出席评标委员会质询或答辩的投标单位有失去中标机会的可能。

(二) 废标的规定

当有下列情况之一的，投标文件即告作废，投标人应退出本项目的投标。

1. 逾期送达投标文件的；
2. 投标文件未按规定密封并签名盖章的；
3. 投标书未按招标文件的要求编制、填写的；未对招标文件的要求和条件做出实质性响应的。
4. 投标人在一份投标书中，对同一招标项目报有两个或多个报价（截标前，投标人对投标书价格的修改不受此限制）；投标人对同一招标项目递交两份或多份内容不同的投标书，未书面声明哪一个有效；
5. 投标人报价标中总报价超过规定的范围；“投标书”未填报单价和总价；有严重的不平衡报价；
6. 投标文件的格式、文字被改动，且无法人代表或其委托代理人签字；投标书书写字迹潦草，难以辨认；

七、 评标

(一) 评标工作

- 1、评标工作由招标负责人招标小组配合评标委员会进行。招标小组将于 2018 年 4 月 4 日听取各投标人方案汇报，并组织综合评标。
- 2、在评标过程中，招标小组（或评标委员会，下同）若发现投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，或者有违反《中华人民共和国招标投标法》中有关废标规定的，该投标人的投标将作废标处理。
- 3、评标委员会根据投标须知相关规定，对所有应当受理的投标文件进行符合性审查；

(二) 评标原则和评标办法

1. 评标原则

- 1.1 公开、公平、公正及诚实守信
- 1.2 科学合理
- 1.3 反不正当竞争
- 1.4 贯彻招标人对本次招标工作的各项要求和原则

2. 评标内容

- 2.1 投标文件符合性及完整性评审
- 2.2 投标人服务表现能力评审
- 2.3 投标人合作计划评审
- 2.4 投标人投标价格评审

3. 评标程序及办法

本次招标用综合评分法（按评审得分计）确定中标单位，分商务标和技术标两项，技术标权重系数 70%；商务标权重系数 30%，具体评标方法下：

- 3.1 招标人在开标仪式上根据投标须知相关规定，对投标人的投标文件是否应当受理进行审查，然后将应当受理的投标文件送招标小组评审。
- 3.2 符合性及完整性评审：每位评委分别对各投标文件进行符合性及完整性评审，对各投标文件能否符合招标文件要求做出明确判定。
- 3.3 对于通过符合性及完整性评审的投标文件，投标人对投标方案进行讲述后，招标小组针对各投标文件的技术标进行评审打分，并对投标人由高至低进行排序，技术标评审时不得拆封并宣读商务标报价。
- 3.4 技术标评审完成后，由招标小组拆封并宣读商务标报价，招标小组针对各投标文件的商务标

进行评审打分，并对投标人由高至低进行排序。

3.5 招标小组最终根据下述评标办法的规定，按照得分从高至低的顺序从中标候选人中选定中标单位。

商务评标办法

商务标、技术标评分汇总表

序号	项目名称	应标公司	得分			排名
			技术标 A (70%)	商务标 B (30%)	总分	
		公司				
		公司				
		公司				
		公司				
评审小组人员会签						
部	部	部	部	部	部	

八、 答疑

1. 若对投标文件内的有关内容存有疑问，招标小组会以书面或答辩形式向该投标人提出质疑，并要求其做出书面或答辩式澄清。
2. 质疑或答辩由招标小组全体成员参加。
3. 质询或答辩应作书面记录，评标委员会成员及投标人应在记录上签字确认。

九、 授予合同

1. 合同授予标准：

- a) 招标人将把合同授予投标文件实质上响应招标文件的要求并按评标办法选出的投标人。
- b) 招标人在授标前的任何时候有权接受或拒绝任何投标，或宣布投标程序无效，不承担由此而导致的任何责任，也无须将这样做的理由通知受影响的投标人。
- c) 在中标通知书发出之前，招标人有权接受或拒绝任何投标，宣布无效或拒绝所有投标，并对由此而引起对投标人的影响不承担责任，也不解释原因。

第二部分 合同条件及廉政协议详见附件（一、二）

第三部分 投标文件及格式说明

一、 投标函

致：

1 根据已收到的_____活动的招标文件，我方经研究招标文件的投标须知、合同条件、招标要求、报价清单和其他有关文件后，我方愿按照合同条款和报价清单的条件要求承包上述服务项目，并承担任何风险保障责任。

2 一旦我方中标，我方保证按照合同要求的制作费用和制作标准实施服务。

3 如果我方中标将按照合同条款及招标投标书承诺承担法律责任。

4 我方同意所递交的投标文件在“投标须知”规定的投标有效期内有效，在此期间内我方的投标有可能中标，我方将受此约束。

5 除非另外达成合同并生效，贵方的中标通知书和本投标文件将构成约束我们双方的合同。

6 你方对服务标准如有调整或招标范围的变化，我方同意中标价格按你方认可的标准进行调整。

7 招标人对材料标准如有调整或招标范围的变化，投标人同意中标价格按招标人认可的材料价、范围进行调整。

投标人：_____（盖章）

经办人签字：_____

法人代表签字：_____

日期： 年 月 日

投标人地址：_____

邮编：_____ 电话：_____ 传真：_____

二、 法定代表人资格证明书

单位名称：_____

地 址：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 身份证号：_____ 职务：_____

系本单位的法定代表人。为提供_____服务，签署投标文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务，本公司均予承认。

特此证明。

单位名称：(盖章)

日期：____年____月____日

三、 授权委托书

我_____【姓名】系_____【单位名称】的法定代表人，现授权委托_____【单位名称】的_____【姓名】(身份证号码：_____)为本公司代理人，以本公司的名义参加_____【项目单位】的_____服务的相关活动。代理人在合作谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司及我本人均予以承认。

代理人无转委托权。

特此委托。

代理人：_____ 性别：_____ 年龄：_____

单位：_____ 部门：_____ 职务：_____

单位：(盖章)

法定代表人：(签字或盖章)

日期： 年 月 日

四、 标书说明

(一) 本标书说明要求仅作为活动方案的底限要求范本，预算不得超出上限；

(二) 方案中标后需严格执行不得追加方案内预算要求

(三) 商务标：

大会商务标：费用预算：**200** 万元

以上费用为商务标上限费用，**包含场地、茶歇、酒水、简餐费用**，请严格按照费用预算报价，以免造成不必要的损失。如有特殊资源或重大亮点及活动形式，一经采纳使用，费用可另行报价，不包含在总预算范围内。

(四) 技术标：

活动技术标投标方案 PPT 制作要求：

- 1 所有设计图按照 16:9 比例设计，PPT 母版同比例尺寸
- 2 主视觉设计图（16:9 模板，全屏贴图）
- 3 场地规划 3D 效果图（场内布置规划设计）
- 4 场地规划平面图（精确场内所有区域规划及详细尺寸）
- 5 舞台设计图（正面、侧面、俯视图）
- 6 舞台设计尺寸 3D 效果图（要有 LED 尺寸，要有 1.75m 的人站在舞台中）
- 7 舞台设计尺寸图（正面、剖面）
- 8 舞台施工图（景片尺寸、屏幕尺寸、台阶尺寸）
- 9 流程特效模拟效果图
- 10 仪式道具设计及说明
- 11 现场礼仪服装设计
- 12 演艺节目设计(示例，内容设计新颖独特等)
- 13 活动特效设计
- 14 外场舞台后背架和侧景片如外露于交通口需增加遮蔽处理
- 15 延展设计（突出设计导视路引、灯杆旗、道旗画面、请柬及各类证件）
- 16 活动人员分工及组织图
- 17 补充说明（特殊增加环节亮点及相关费用说明）用电分配说明
- 18 主题方向以“生态、情感、文化+科技/大数据分析技术”围绕，保留“1+1 改变世界”会标
- 19 体现签到、展示、领导推介项目的方式

20 董事长的出场形式、重要嘉宾互动的理由及形式、品牌切换的发布

21 洽谈区的互动环节

22 整体活动中流程间的互动环节

23 客户获得资料的方式

24 主持人推荐

25 整体方案具有极强的可实施操作性

以上要求为常规最低标准，如创意需要，做详细阐述说明，视采用情况后调整。

（五）相关物料材质说明

1 现场舞美制作工艺要求：

所有舞台制作物为木结构贴防雨车贴，纹饰为立体雕刻，表面为反光或镜面材质。

2 签到背板：双面桁架绷宝丽布喷绘画面+遮光布

3 路引制作：12 块（木质表防雨车贴），高度 1.8m，数量视现场情况，内容具体调整

4 音响：线阵列音响底沿离地高度为 2m，主持台均使用无线鹅颈，设置后场音箱。

5 操控台：围挡、地台、设备桌椅、防雨棚（如需）

6 摄像地台：2.4m*5m(根据场地大小调整尺寸)

7 舞台基础台：台面平整无凹凸，如有芭蕾，需铺设防滑地胶

8 主持台：1 组，1 要考虑鹅颈麦的合理高度，面带挂花勾槽（如有）

9 仪式道具设计及制作：新颖大气

以上要求为常规最低标准，如创意需要，做详细阐述说明，视采用情况后调整。

（六）现场物料要求

1 贵宾与嘉宾坐席有所区分（如有）

2 桌签为定制尺寸及工艺

3 鲜花、绿植数量及规格（严禁使用各类菊花、太阳菊，白色花）

4 桌花：主持台花：1 组，呈扇面在主持台立面平行垂挂

胸花：花柄处丝带缠绕后，采用磁铁扣

手捧花：1 组包装和鲜花颜色有明显区别，长不超过 60 公分（如需）

舞台 2 侧、贵宾室、通道等采用大散尾绿植做遮挡（底部包布装饰）（如需）

5 彩色激光打印机，墨盒备双份（现场不得出现无墨现象），桌签打印，地标

6 礼宾杆，贵宾室装饰纱幔、灯光、空调冷暖 4 台（5 匹）、热水器、暖壶、烟缸等（如需，视场地情况而定）

以上要求为常规最低标准，如创意需要，做详细阐述说明，视采用情况后调整。

（七）服务人员要求

1 礼仪人员要求：

数量：不低于 12 人，根据活动实际情况可酌情增加人数

服装：款式新颖，有设计感，符合活动主题、调性或项目亮点

时间：至少提前 2 天一次集体面试

彩排：活动前一天 2 小时左右；活动当日现场大联排

化妆：主要化妆师参加活动前一天彩排，按要求完成现场造型定妆，活动当日大联排前完成所有妆面

要求：现场不能出现礼仪罢工，不听指挥、投诉、晕倒、迟到等现象，如出现则扣除相应单项费用

2 演出节目要求

人数：不超过 30 人（根据舞台及演出形式可做调整）

要求：需按照要求出席彩排及大联排，提前提供音乐及服装，确认后不得无故调换，演出团体为专业演出团体，需配备知名团体专业编导提高节目质量水平

以上要求为常规最低标准，如创意需要，做详细阐述说明，视采用情况后调整。

（八）拍摄要求

1 拍摄机器：高清拍摄设备（SONY HDW750P 或同等机型）

现场需和大屏幕切换领导讲话及演出画面，需提供设备兼容的机器

2 拍摄机位：定点 2 台、摇臂一台、游机 1 台、航拍 1 台

3 拍摄要点：

- 当天嘉宾入场、签到、领导进场、及现场布置空镜

- 领导入场特写全程跟拍
- 主持人、领导讲话中近景及特写
- 演艺节目的中近景、特写
- 现场各环节的特写及大全景（特效配合整体画面）
- 现场热闹的场面镜头、所有设施及内外场人流场景
- 领导巡场跟拍
- 人员合影

4 照片拍摄内容同上，并于活动结束后挑选部分照片，现场给到甲方。

活动结束后7个工作日内将剪辑好的成片光盘给到甲方，要求包含活动全程的素材内容，例如：活动主体画面、拍摄散点花絮（入场、会见等）、领导讲话要加职务、名字字幕。活动过程不能有遗漏，另加片头，注明地点、活动名称。片尾为甲方指定项目LOGO及拍摄时间。

以上要求为常规最低标准，如创意需要，做详细阐述说明，视采用情况后调整。

（九）设备要求

音频：现场主要部分采用线阵列音响，并且根据场地情况增加2-4组后场音响，确保现场音效的完美效果。

视频：LED画面清晰并可以做到与直播现场信号同步切换，表面清洁无污点。保证现场活动质量。

以上要求为常规最低标准，如创意需要，做详细阐述说明，视采用情况后调整。

综上为重点考核内容。

（十）服务费 10%比例收取