

2019 中国国际生态竞争力峰会

会议采购服务合同

项目编号: D03150701100327301

采购人(甲方): 呼伦贝尔市商务局

供应商(乙方): 呼伦贝尔宾馆有限责任公司

合同签订地点: 呼伦贝尔市

为了保护供需双方合法权益, 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等相关法律法规的规定并严格遵循 呼伦贝尔市商务局 2019 中国国际生态竞争力峰会会议采购服务项目(项目编号: D03150701100327301) 采购文件中的相关规定, 采购人(甲方) 与供应商(乙方) 签订本合同, 并共同遵守。采购人(甲方) 和供应商(乙方) 郑重承诺以下内容完全符合本项目采购文件和供应商(乙方) 投标文件, 采购人(甲方) 和供应商(乙方) 愿承担完全责任。

一、合同文件

本合同所附下列文件资料为本合同不可分割的部分:

- (1) 采购文件以及采购文件规定的合同基本条款
- (2) 中标人(乙方) 向采购人(甲方) 提交的投标(相应) 文件

(3) 货物或服务方案和货物或服务标准条款

(4) 中标通知书

(5) 采购人（甲方）与中标人（乙方）约定其他条款。

二、 合作事项

(一) 会议名称：2019 中国国际生态竞争力峰会

(二) 会议时间：2019 年 9 月 9 日-10 日。

(三) 会议地点：呼伦贝尔宾馆

(四) 本次活动由甲、乙双方协同合作，负责会议的具体运营实施和操作，各司其责。甲方负责会议统筹协调及监督管理，所有方案均需经过甲方审核同意方可实施。

(五) 特别约定：为保障本次会议办成高起点、高品质、高规格、权威性、持续性、专业化、有影响力的品牌大会，乙方承诺本次会议设置如下内容：

1. 活动执行：乙方负责 2019 中国国际生态竞争力峰会（以下简称峰会）会议的会议接待及会务服务工作，负责活动的整体统筹管理工作，负责峰会的方案策划、议题设置及内容安排。

2. 组织实施：负责组建组委会，负责邀请主、承办单位，负责组委会协调联络工作，负责峰会各项活动的组织工作；负责内蒙古自治区境内领导、峰会观众和本区媒体的邀请组织工作、负责峰会中本区有关内容的设计及自治区内的宣传和总结工作。

3. **场地安排：**负责提供活动场地及配套设施(背板、宣传板、会场布置、影音及同传设备、各类证件、请柬、文件袋、会序册、宾馆内部引导指示、易拉宝等会议用品；峰会纪念品、车辆接待用水等设备物资)。

4. **嘉宾邀请：**负责通过境内外资源和渠道邀请国家部委领导、使领馆代表、专家学者、地方领导等嘉宾与会，并会同内蒙古贸促会负责外国政要和使领馆人员的报备工作。负责邀请国内外著名企业高层、国际组织、国际商协会负责人。

5. **人员配置：**负责聘请同传及翻译人员，现场服务人员，接送机人员及车辆安排、租赁设备，统计与会人员购票信息、预定机票服务等。

6. **接待保障：**负责峰会嘉宾、媒体及组委会工作人员的往返差旅(含国际差旅)、食宿、考察线路安排及服务；负责安保、医疗会务组等相关工作人员的餐饮及驻地保障费用。

7. **项目整理：**负责内蒙古自治区与会企业的遴选及商务信息的收集整理工作。

8. **宣传报道：**负责邀请国家级新闻媒体与会，负责报道统计、制作会议网站、成果册设计印刷等宣传工作；负责通过商会网站、微信公众号、合作媒体等多种手段对峰会和相关项目进行推介和宣传；负责会同专业机构提供摄影、摄像、速记工作。

三、费用承担

(一) 费用合计：人民币 3,089,000.00 元（大写：叁佰零捌万玖仟元整），以上费用为含税价（费用明细详见《2019 中国国际生态竞争力峰会费用预算明细表》）。

(二) 乙方收款信息

单位名称：呼伦贝尔宾馆有限责任公司；

统一社会信用代码：9115 0700 7678 66205K；

地址：呼伦贝尔市海拉尔区胜利大街 32 号；

电话：0470 -8211019；

开户银行：中国建设银行股份有限公司呼伦贝尔市分行中学街支行；

帐号：1500 1616 6510 5250 1400

(三) 付款方式：

1、本合同签定后七个工作日内，甲方向乙方预付人民币 2,000,000.00 元整（大写贰佰万元整），乙方需尽快启动会务服务相关工作，邀请国内外专家和领导，并支付招商服务费及峰会嘉宾、媒体及组委会工作人员的往返差旅（含国际差旅）。会议结束后甲方根据会议完成情况和审计结果支付尾款乙方人民币 1,089,000.00 元整（大写壹佰零捌万玖仟元整；以审计确认费用为准）。

2、鉴于会议的紧迫性和特殊性，除第一笔预付款金额为准确支付金额，尾款需经甲方联合市财政及审计局审计确认费用，乙方向甲方开具正规的等额增值税普通发票后支

付。

四、权利与义务

（一）甲方的权利与义务

1. 甲方负责向本级财政申请峰会经费 3089000.00 元，按照约定时间向乙方支付项目资金，并按合同约定监督、检查、验收乙方提供的相关服务。

2. 负责组建工作组，负责组委会协调联络工作，负责峰会各项活动的组织工作。

3. 甲方负责有关合作项目的联系、引进、对接及会后跟进工作。

（二）乙方的权利与义务

1、甲方根据会议要求提交《2019 中国国际生态竞争力峰会实施方案及工作推进表》，由乙方负责实施，如甲方在上述方案确定后提出取消或增加等更改服务项目的要求，乙方在条件允许的情况下，应积极配合妥善解决。

2、完成甲方要求及前款方案确定的事项、任务和标准；如乙方提供的服务未达到前款方案要求，乙方应向甲方退还未提供服务部分的费用。

3、为保障参加人员在会议期间的安全，为参加活动的人员办理人身意外伤害保险事宜。

4、其他法律法规规定或本协议约定的义务。

五、不可抗力

如果双方中任何一方因为不可抗力（包括但不限于战争、火灾、台风、洪水、地震或其他双方公认属于不可抗力的原因）而被迫停止或推迟协议的执行，则协议执行相应延迟，延迟的时间由双方协商后重新确定，双方均不承担责任。

六、违约责任

（一）如因甲方未按照合同约定支付项目资金而导致的会议拖延或停止，由甲方承担违约责任，所产生的损失和法律责任乙方不承担。

（二）双方需保证峰会顺利举办，由于本合同条款约定的相关责任方负责的会议事项无法正常进行的，所造成的一切损失由过错方承担。

（三）双方签订协议后，未经另一方共同同意擅自终止协议的将构成违约，违约方应向守约方支付本项目总额 10% 的违约金，赔偿守约方的直接经济损失。

七、合同生效及争议解决

1. 本合同一式 4 份（每份均须加盖骑缝章，合同中未尽事宜，双方可另签补充合同，补充合同具有同等的法律效力，甲、乙双方盖章签字后生效。）经采购人（甲方）和供应商（乙方）双方法定代表人签字并加盖名章和公章后生效。采购人（甲方）和供应商（乙方）双方各执 2 份，采购人（甲方）需向本级政府采购监管部门备案壹份。

2. 因履行本协议所发生的纠纷双方应当协商解决，协商不成时任何一方均有权向海拉尔区人民法院提起诉讼。

八、未尽事宜，双方另行协商。

附件：

1. 《2019 中国国际生态竞争力峰会实施方案及工作推进表》
2. 《2019 中国国际生态竞争力峰会服务费用分项预算表》
3. 《2019 中国国际生态竞争力峰会中标通知书》

甲方：呼伦贝尔市商务局

法定代表人（签字盖章）

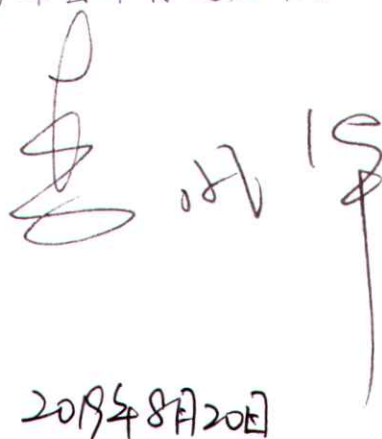
开票信息：

开票内容：

开户行：

地址：

联系电话：


2019年8月20日

乙方：呼伦贝尔宾馆有限责任公司

法定代表人：（签字盖章）

公司地址：呼伦贝尔市海拉尔区胜利大街 32 号

联系电话：

合同签署时间 2019 年 8 月 20 日

大会会议费用预算明细表

单位：万元

序号	项 目 内 容	预算金额	备注
	大会费用小计	309.00	
	交通费。与会人数初步估算300人，其中：国内嘉宾200人，国外嘉宾100人。	65.00	建议交通费自理。依据《内蒙古自治区党政机关外宾接待经费管理办法》，外宾接待经费原则上不得列支外宾来华国际旅费。考虑到重要嘉宾需要负担往返交通费用，往返费用按3000元/人，重要嘉宾按100人计算，需要65万元。
2	住宿费	41.40	伙食费按300人入住计算，标准300元/天，3天计算300*3*300=27万元。住宿费按外宾100人计算，内宾住宿费自理，标准480元/天计算，100*480*3=14.4万。
3	会场租赁费	4.20	会议室需要5间，其中：容纳300人一间，容纳100人四间。按现行市场价格，大会议室每天租金需1万元，小会议室每天每间需要8000元（不足一天按一天计算）。
	同声传译设备	19.50	会议人员100人预算
4	人员费用	1.50	志愿者初步按100元/天计算，志愿者50人，服务三天，需经费1.5万元。
5	邀请各国使领馆、商协会、专家学者、投融资结构、新经济企业代表及宣传费用	100.00	宣传组负责制作呼伦贝尔宣传片，协调新闻单位做好大会重要日程、活动的新闻发布、宣传报道；负责绿色产业发展成果宣传和推介工作；如宣传工作外包，建议与宣传组经费预算统筹考虑，避免资金重复浪费。
6	翻译费	15.60	1. 会议需要同声传译，四个会场同时使用至少需要8名译员，每人每天按6800元收费，同时需要负责译员往返交通费，按每人3000元计算，住宿费按每人每天580元计算，两天。 2. 会议需要随行翻译，预计10人，每人每天6800元。
7	会场设计、布置及会议资料费	16.80	1. 会场设计，每个会场5000元，5个会场，共2.5万元。 2. 会议资料制作，大会300人，4个分会各100人，需制作800套会议资料，资料包括：资料袋、胸卡、会议手册、呼伦贝尔市宣传推介资料、部分外文会议手册，中文资料115元*700套，需8.05万元，外文资料200元（含文字翻译）*100套，需2万元。 3. 会场布置（宣传物料），大会场1万元，小会场8000元*4，需4.2万元。
8	会议接送用车	5.00	接送站及会议期间用车，其中越野每台1000元（5台），考斯特每台1500元（33人*10台），共三天5万元
10	其他费用	40.00	不可预见费。