附件1

2023年全国社会体育指导员交流展示大会

承办单位推介招标书

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **活动**  **名称** | “8·8全民健身日”2023年全国社会体育指导员交流展示大会 | | |
| **活动**  **类别** | 综合性活动 | | |
| **活动**  **介绍** | 全国社会体育指导员交流展示大会已连续举办10年，促进了各地社会体育指导员之间的相互学习，为全国社会体育指导员提供交流与展示的平台。该活动的举办，为社会体育指导员队伍综合素质的不断提高，为满足人民群众日益增长的科学健身需求，一直发挥着积极作用。2023年计划举办两站交流展示大会活动。 | | |
| **时间**  **安排** | 2023年8月5日：工作团队报到；  2023年8月6日：参会人员报到；  2023年8月7日：交流展示、技能培训；  2023年8月8日：交流展示、培训、闭幕颁奖；  2023年8月9日：参会人员离会、社会体育指导员工作座谈会；  2023年8月10日：离会。 | | |
| **承办**  **条件** | **承办资质** | 政府机构、体育行政部门 | |
| **活动保障** | 1.不少于5000个座席数的室内体育馆作为大会主会场，具备搭建LED大屏，安装专业音响和灯光设备的条件。按照主办方技术参数要求并根据场地实际情况，搭建、布置场地，并确保安全使用。  2.主会场周边1公里以内至少有一个不小于420平方米的室内场地，用于技能培训使用。  3.主会场5公里（含）以内具备至少5个不低于三星级标准的酒店，可同时接待不少于1000人食宿，食宿费标准不超过350元/人/天；确定一个主酒店，具备可容纳不少于200人的会议厅。  4.为所有主办方确认的评审员、媒体记者、技术人员以及工作人员约100人提供食宿、劳务补助、往返差旅费等经费保障，报到、离会时免费接送站服务。  5.负责准备大会评审组所需物品准备，包括不限于：计时计分系统租赁、统一服装、文件袋、笔本等。  6.负责提供全体人员在活动期间酒店和场馆间的往返交通。  7.设计背景板、条幅、桌签、道旗、奖牌、证书、工作证、秩序册等活动整体形象并制作相关物料。  8.负责活动整体的摄影摄像、现场直播（含现场直播时需要的网线、网速、设备等全部用品的调试和准备）、录制队伍交流展示视频并剪辑成片、活动结束后设计制作活动总结画册（纸质版及电子版）和视频集锦。  9.有专人负责本次大会具体承办和总体协调工作。  10.交通便利，驻地距机场、高铁和动车站不超过30公里。  11.负责邀请当地省级、市级媒体对大会进行宣传报道。  12.根据当地实际情况，准备安全可行的活动组织方案、疫情防控方案、安全保障方案、应急处置预案。 | |
| **技术**  **参数** | **项目** | **物料名称** | **描述** |
| **LED** | 主屏 | P3屏10\*5m（光祥） |
| 侧屏 | P3屏3\*5m |
| 控台 | 专业控台 |
| 监视器 | 14"LCD MONITOR或同类型 |
| 硅箱 | 稳定电源或同类型 |
| **音响** | 线阵列全频音箱 | d&b Q1或同类型 |
| 线阵列低音音箱 | 超低 d&b Q-SUB或同类型 |
| 返送音箱 | d&b MAX或同类型 |
| 全频功放 | ZSound MA1300Q或同类型 |
| 处理器 | ZSound M44或同类型 |
| 数字调音台 | MIDAS M32/X32或同类型 |
| 无线话筒 | SHURE ur4d/u2/bate58或同类型 |
| 麦克风立麦架 | / |
| 天线放大器 | SHURE ua845或同类型 |
| 线材 | 100m 电源线或同类型 |
| 压线过桥 | / |
| **灯光** | 光束灯 | / |
| Led par | / |
| 面光灯 | / |
| MA控台 | 专业控台 |
| 雷亚架 | 灯光架子 |
| 硅箱 | 稳定电源 |
| **技术**  **服务** | **活动组织** | 1. 场地勘察、规划；  2、2. 组织机构、工作方案确定；  3、3. 活动通知的编写、印发；  4、4. 参会人员发动、报名及资格审查；  5、5. 仲裁、评审员选调，辅助工作人员、志愿者培训；  7、6. 活动内容编排、场地功能划分及氛围营造方案制订；  7、7. 领导、嘉宾邀请；  8、8. 领队、评审员联席会会议组织；  10 9. 其他事宜。 | |
| **新闻宣传** | 活动综合新闻宣传协调。 | |
| **运营**  **经费** | **主办划拨** | 主办方划拨约100万人民币。 | |
| **承办包干** | 不足部分由承办单位补足，不低于100万人民币。 | |
| **承办**  **程序** | **评审确认** | 体育总局社体中心组织评审组召开评审会，评审组根据标书进行评分，并根据实际情况选派技术人员实地考察场地、酒店等条件后确定。 | |
| **网上公示** | 确认承办单位后在体育总局社体中心和社会体育指导员协会网站公示。 | |
| **合同签订** | 网上公示无异议后主办、承办单位签订合同。 | |

2023年全国社会体育指导员交流展示大会

承办单位推介招标书

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **活动**  **名称** | “国际志愿者日”全国社会体育指导员交流展示大会  暨2023年全国社会体育指导员协会工作会议 | | |
| **活动**  **类别** | 综合性活动 | | |
| **活动**  **介绍** | 全国社会体育指导员交流展示大会已连续举办10年，促进了各地社会体育指导员之间的相互学习，为全国社会体育指导员提供交流与展示的平台。该活动的举办，为社会体育指导员队伍综合素质的不断提高，为满足人民群众日益增长的科学健身需求，一直发挥着积极作用。2023年计划举办两站交流展示大会活动。 | | |
| **时间**  **安排** | 2023年12月2日：工作团队报到；  2023年12月3日：参会人员报到；  2023年12月4日：交流展示、技能培训；  2023年12月5日：交流展示、培训、闭幕颁奖；  2023年12月6日：参会人员离会、社会体育指导员工作座谈会；  2023年12月7日：离会。 | | |
| **承办**  **条件** | **承办资质** | 政府机构、体育行政部门 | |
| **活动保障** | 1.不少于5000个座席数的室内体育馆作为大会主会场，具备搭建LED大屏，安装专业音响和灯光设备的条件。按照主办方技术参数要求并根据场地实际情况，搭建、布置场地，并确保安全使用。  2.主会场周边1公里以内至少有一个不小于420平方米的室内场地，用于技能培训使用。  3.主会场5公里（含）以内具备至少5个不低于三星级标准的酒店，可同时接待不少于1000人食宿，食宿费标准不超过350元/人/天；确定一个主酒店，具备可容纳不少于200人的会议厅。  4.为所有主办方确认的评审员、媒体记者、技术人员会议代表以及工作人员约100人提供食宿、劳务补助、往返差旅费等经费保障，报到、离会时免费接送站服务。  5.负责准备大会评审组所需物品准备，包括不限于：计时计分系统租赁、统一服装、文件袋、笔本等。  6.负责提供全体人员在活动期间酒店和场馆间的往返交通。  7.设计背景板、条幅、桌签、道旗、奖牌、证书、工作证、秩序册等活动整体形象并制作相关物料。  8.负责活动整体的摄影摄像、现场直播（含现场直播时需要的网线、网速、设备等全部用品的调试和准备）、录制队伍交流展示视频并剪辑成片、活动结束后设计制作活动总结画册（纸质版及电子版）和视频集锦。  9.有专人负责本次大会具体承办和总体协调工作。  10.交通便利，驻地距机场、高铁和动车站不超过30公里。  11.负责邀请当地省级、市级媒体对大会进行宣传报道。  12.根据当地实际情况，准备安全可行的活动组织方案、疫情防控方案、安全保障方案、应急处置预案。 | |
| **技术**  **参数** | **项目** | **物料名称** | **描述** |
| **LED** | 主屏 | P3屏10\*5m（光祥） |
| 侧屏 | P3屏3\*5m |
| 控台 | 专业控台 |
| 监视器 | 14"LCD MONITOR或同类型 |
| 硅箱 | 稳定电源或同类型 |
| **音响** | 线阵列全频音箱 | d&b Q1或同类型 |
| 线阵列低音音箱 | 超低 d&b Q-SUB或同类型 |
| 返送音箱 | d&b MAX或同类型 |
| 全频功放 | ZSound MA1300Q或同类型 |
| 处理器 | ZSound M44或同类型 |
| 数字调音台 | MIDAS M32/X32或同类型 |
| 无线话筒 | SHURE ur4d/u2/bate58或同类型 |
| 麦克风立麦架 | / |
| 天线放大器 | SHURE ua845或同类型 |
| 线材 | 100m 电源线或同类型 |
| 压线过桥 | / |
| **灯光** | 光束灯 | / |
| Led par | / |
| 面光灯 | / |
| MA控台 | 专业控台 |
| 雷亚架 | 灯光架子 |
| 硅箱 | 稳定电源 |
| **技术**  **服务** | **活动组织** | 1. 场地勘察、规划；  2、2. 组织机构、工作方案确定；  3、3. 活动通知、会议通知的编写、印发；  4、4. 参会人员发动、报名及资格审查；  5、5. 仲裁、评审员选调，辅助工作人员、志愿者培训；  7、6. 活动内容编排、场地功能划分及氛围营造方案制订；  7、7. 领导、嘉宾邀请；  8、8. 领队、评审员联席会会议组织；  10 9. 其他事宜。 | |
| **新闻宣传** | 活动综合新闻宣传协调。 | |
| **运营**  **经费** | **主办划拨** | 主办方划拨约50万人民币。 | |
| **承办包干** | 不足部分由承办单位补足，不低于100万人民币。 | |
| **承办**  **程序** | **评审确认** | 体育总局社体中心组织评审组召开评审会，评审组根据标书进行评分，并根据实际情况选派技术人员实地考察场地、酒店等条件后确定。 | |
| **网上公示** | 确认承办单位后在体育总局社体中心和社会体育指导员协会网站公示。 | |
| **合同签订** | 网上公示无异议后主办、承办单位签订合同。 | |