建信长租产品体系发布会策划活动

咨询服务采购需求

1. **服务供应商要求**
2. 具有营业执照的文化传播、广告策划、影视或同类型公司，要求近三年承接的活动策划案例、市场营销案例以及200人以上规模活动发布会策划案例各不少于3个，地产类发布会案例优先提供。活动策划和执行、发布会内容策划和执行经验丰富，具备执行落地配合经验。
3. 具有独立法人资格并依法取得有效营业执照。
4. 具有履行合同所必需的相关经验、政府单位沟通能力、专业人员、专业设备和专业技术能力。
5. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
6. 最近三年内没有骗取中标、严重违约及重大服务质量问题，经营活动中没有重大违法记录。
7. 财务状况、经营状况良好，未被“信用中国”网站列入税收违法黑名单；未被“中国执行信息公开网”列入失信被执行人名单；未被“中国政府采购网”列入政府采购严重违法失信行为记录名单；未被“国家企业信用信息公示系统”网站列入严重违法失信名单。
8. **服务品类**

策划组织服务

1. **服务内容和交付成果**

本次拟采购策划活动咨询服务工作内容如下（包括但不限于）：

1、品牌策划：针对“好公寓”标准体系进行总体品牌包装创意，含内外部调研分析、品牌体系梳理、理念定位、口号创意等。

2、产品策划：针对具体产品体系内容及特色进行阐释包装创意，含内外部调研分析、行业案例研究、产品特色包装创意等。

3、宣发策划：策划本次标准体系的总体宣发方案，含方案规划、时间节点排布、宣传物料概念创意、发布会议程及内容策划等。

4、文案类宣传物料：撰写品牌与产品包装的深度宣传长文、产品体系发布主旨PPT讲演稿、自媒体宣传短文案等。

5、平面设计类宣传物料：设计排版品牌宣传主视觉、产品体系发布主旨PPT、宣传册/宣传单页、发布会电子邀请函及相关宣发海报等。

6、宣传图频制作：制作产品体系宣传长视频及若干产品亮点/人物专访短视频（含脚本创意、文案配音、拍摄剪辑）；拍摄并精修公寓产品宣传实景照（含现场摄影、设备器材、选图、精修）。

7、会场物料设计制作：设计制作主视觉、邀请函、议程单、签到装置、场地氛围包装、上屏文件、相关宣传展板、室内展示物料、伴手礼、其他必须物料等。

8、会场氛围搭建：场地踏勘、平面布局设计、舞台设计、观众席设计、场地氛围设计，以及舞美声光、启动装置、工艺样板间展陈等装置的制作与搭建。

9、现场会务执行：提供发布会执行导演组、流程调度、会务服务、主持礼仪、舞美控台、图频拍摄及直播等现场执行服务。

10、媒体投放：邀约权威媒体到场报道、投放媒体平台PR稿件等。

11、自媒体推广：合作如微博、小红书、抖音等平台相关垂类KOL/KOC博主进行内容推广，并在自媒体平台进行流量投放等。

12、除上述工作外一切为完成本次发布会所需工作，供应商需结合过往案例经验充分考虑。

1. **服务团队**

服务供应商应根据发布会规模、策划内容、整体进度等要求配备服务团队成员。服务供应商需配置1名项目总负责人对接本次服务中所有事项，项目总负责人必须为承包人正式员工，且在承包人任职满1年（需提供社保记录），项目总负责人应具备6年及以上活动策划、会务活动执行从业经验，且以负责人身份完成的的相关业绩不少于3个；团队其他成员中，必须配置文案策划人员2名、设计人员1名、视频制作人员2名、发布会活动现场执行及服务人员至少3人，上述人员均应具备4年以上相关项目从业经验。服务团队需保持人员稳定，未经甲方许可不得随意更换团队成员。

1. **服务质量要求**

符合当地政府主管部门举办活动的相关要求，满足我司过程中提出的相关要求，符合我司相关管理要求，咨询成果应兼顾效果、成本及可实施性。

1. **服务供应安排**
2. 时间要求：自合同生效起开始提供设计服务至整体策划活动咨询服务完成。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **阶段** | **工作内容** | **最少汇报会议次数** |
| 第一阶段  （8月29号前完成） | 项目启动 | 1次会议 |
| 品牌包装策划 | 4次会议 |
| 宣发策划及主视觉设计 | 3次会议 |
| 宣传片策划 | 3次会议 |
| 第二阶段  （9月18号前完成） | 宣传片后期制作 | 2次会议 |
| 文案撰写及平面设计 | 2次会议 |
| 发布会现场方案策划（含设计） | 3次会议 |
| 第三阶段  （9月26号完成） | 执行推进 | 2次会议 |
| 进场执行 | 1次会议 |

1. 服务地点和次数：线下汇报地点为北京市。线下汇报会议需满足我司要求，线上汇报沟通会议不限次数。
2. **款项支付要求**

上述工作分阶段开展，按照先付款后服务的原则，未发生的服务在结算时扣除相应费用，具体如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **支付节点** | **占比** |
| 1 | 合同签订后10个工作日内 | **30%** |
| 2 | 完成进场执行前所有设计、文案撰写、策划方案工作。 | **50%** |
| 3 | 项目结束并验收完成后10个工作日内支付尾款 | **20%** |
| **4** | **合计** | **100%** |

每次付款前，供应商向我司开具与付款金额等额且合法有效的增值税专用发票。

1. **报价要求**

供应商根据提供的报价清单进行报价，报价中包含提供完整策划活动咨询服务所需的一切费用，无其余敞口事项，我司不再支付报价单以外任何费用。