



第003/CON-IPIM/2026號公開招標
“2027年中國會展經濟國際合作論壇”
澳門承辦服務
承投規則

1. 標的

1.1 為2027年在澳門特別行政區舉行的“2027年中國會展經濟國際合作論壇”（簡稱“CEFCO2027”）提供承辦服務，包括負責策劃、落實及協調活動在澳門所需相關資源、設備及服務等工作安排，以確保活動有序及順利舉行。

1.2 “CEFCO 2027”活動資料

1.2.1 舉行日期： 2027年2月24日至2月26日，共3日（待定）

1.2.2 舉行地點： 澳門室內會議展覽場地（待定）

1.2.3 組織架構：
主辦單位 中國國際貿易促進委員會（CCPIT）
招商投資促進局（IPIM）
國際展覽業協會（UFI）
國際展覽與項目協會（IAEE）
獨立組展商協會（SISO）
國際大會及會議協會（ICCA）

1.2.4 活動規模：

1.2.4.1 約600人（中國內地嘉賓約400人、海外嘉賓約100人、中國澳門嘉賓約100人）；其中，海內外副部長及以上的貴賓約20人；

1.2.4.2 面積約500平方米的澳門特色文化體驗區

1.2.5 活動項目包括： 澳門室內會議展覽場地租賃、論壇開幕式、餐飲安排、大會總承建及場地管理服務、論壇會議軟硬件設施及服務、新聞發佈會之設施及服務、宣傳及推廣服務、文案及翻譯服務、攝影及錄影服務、車輛租賃服





務、大會酒店服務、大會旅行社以及展會服務等。

1.3 活動開放時間（待定）

時間		內容	備註
2 月 24 日	全天	論壇報到	
	14:00-16:30	邊會活動 ¹	獲邀參加
	16:30-18:00	澳琴會展對接專場及酒會	全體嘉賓
	17:00-18:00	澳門特色美食及文化體驗	全體嘉賓
	18:00-19:30	歡迎晚宴	全體嘉賓
	晚上	體驗澳門多元活動	自由參加，須預先報名
2 月 25 日	上午	論壇開幕	全體嘉賓
		茶歇交流	全體嘉賓
		全體會議（一）	全體嘉賓
	中午	自助午餐	全體嘉賓
	下午	平行論壇（2 場）	同時分場地舉行
		茶歇交流	全體嘉賓
		平行論壇（2 場）	同時分場地舉行
		澳門參觀考察及產業調研(含晚餐)	自由參加，須預先報名
	晚上	體驗澳門多元活動	自由參加，須預先報名
		國際會展交流夜 ¹	獲邀參加
2 月 26 日	上午	CEFCO 2027 Sports day	自由參加，須預先報名
		全體會議（二）	全體嘉賓
		茶歇交流	全體嘉賓
		平行論壇（2 場）	同時分場地舉行
	中午	下屆舉辦城市午宴及交接儀式 ¹	全體嘉賓
	下午	合作區參觀考察及產業調研	自由參加，須預先報名
註 1：由第三方舉辦，相關費用由第三方負責。			





2. 被判給人之工作內容

- 工作內容詳見本“承投規則”及附件一“各項活動專項服務需求計劃細則指引”之內容；
- 承辦單位必須對“CEFCO 2027”具責任感及承擔感；
- 協助及配合完成主辦單位就“CEFCO 2027”提出之合理要求。

3. 建議書之活動實施方案

投標人須提交有關承辦“CEFCO 2027”之建議書，內容包括活動的組織方案、各項工作的具體安排、進度時效、活動進度追蹤、所需配套設備及設施、人力資源分配等，各項目細則要求須配合本“承投規則”及附件一“各項展會專項服務需求計劃細則指引”之內容，提出下列項目之實施方案、活動服務之服務細則、風險評估和應急方案及措施：

3.1 各項目之實施方案

3.1.1 活動整體方案：

- 制定工作計劃及時間表，並按計劃執行相關工作；包括活動整體策劃、場地分佈及設計（包括但不限於各會議場地、功能配套場地、宴會廳及停車位置等）、資源配置及其他所需之服務等；

3.1.2 體驗及展示區：

- 策劃一個約500平方米的澳門特色文化體驗區，配合會議茶歇安排澳門文化及美食特色體驗及展示。

3.1.3 論壇開幕及新聞發佈會：

- 策劃開幕及新聞發佈之流程、運作、進行場地協調及活動場地之軟硬件安排以確保開幕及新聞發佈會順利舉行。

3.1.4 大會總承建及論壇場地管理服務

- 負責論壇會議場地及推介會等場地之租賃；
- 負責及管理活動期間各階段之設計、籌備、搭建、拆卸及運送等工作；
- 跟進及監控各項工程項目，包括：主會場、分會場、貴賓會見廳、工作室、門樓及相關設施、戶外大型指示牌、保安服務、醫療急救、保險、清潔及裝飾植物等。



3.1.5 餐飲安排：

- 策劃及安排歡迎晚宴、自助午餐、貴賓宴請及論壇期間茶歇等方案、宴席及各項細節；
- 提供足夠之餐飲工作人員及公關接待安排。

3.1.6 論壇會議軟硬件設施及服務：

- 負責策劃制訂會議主題、組織及協調全體會議（2場）、專題會議（不少於6場），且每場會議需有不少於5位主講嘉賓；
- 負責澳琴會展業界對接專場活動／項目推介會，並組織目標觀眾參加，另須協調約5場由第三者舉辦之同期會議、活動等；
- 於論壇期間策劃及組織運動項目；
- 協助落實、組織並接待澳門商協會及大專院校師生與企業不少於5場之出席論壇，每場總人數不少於40人次及須協助組織澳門企業與參會客商配對；
- 負責商業配對活動不少於30場；
- 促成及收集不少於10份符合活動主題的簽約，並安排於場內簽署簽約儀式；
- 負責協調及提供論壇相關及期間的所有線上、線下融合的論壇／會議／推介活動（包括由大會及第三者舉辦的活動）之相關軟硬件設備及人力資源。

3.1.7 宣傳及推廣服務（須配合大會宣傳品設計、文案服務、印刷以及大會攝影及拍攝服務）：

- 負責論壇整體宣傳工作；
- 須配合中國貿促會之論壇宣傳推廣工作；
- 負責策劃、跟進、協調及監控澳門以及澳門以外媒體廣告投放：如報章、雜誌、電台及電視台、媒體短片、線上廣告及戶外廣告等線上線下宣傳投放；
- 因應宣傳需求，提供宣傳片製作服務；
- 為活動印製具專業水準之印刷品，以及監督印刷品質量；
- 為活動設計及製作具澳門特色之紀念品及配套資料袋；
- 為論壇提供新聞稿、專訪、微信推文撰寫等文案服務；
- 為論壇提供新聞發佈會、開幕式、全體會議、各場分組會議、新聞稿及專訪等翻譯及速記服務；
- 提供攝影及錄影服務，並根據論壇日程，進行各項活動之攝影及錄影工作，以及按主辦單位要求，提供相應的影片剪輯、製作及



招商投資促進局

Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento
Commerce and Investment Promotion Institute

雲相簿等服務。

3.1.8 接待服務（須配合車輛租賃、大會酒店服務及大會旅行社）：

- 為主辦單位赴澳工作人員及參會嘉賓提供論壇期間接待安排及協調工作；並須委派最少1名專責聯絡人員於論壇前2個月至展會期間專職負責相關事宜；
- 提供論壇期間的車輛租賃服務並安排人員協調有關工作；
- 安排酒店房間住宿及負責預訂酒店房間；
- 提供特邀嘉賓之交通服務，包括機票、船票、車票等。亦須安排與活動相關之澳琴考察參觀及產業調研(含餐飲)、體驗澳門多元活動之接待工作；
- 商務艙機票不少於5套（每套上限為澳門元100,000.00）、經濟艙機票不少於20套（每套上限為澳門元35,000.00）、香港或內地至澳門之經濟位或同級來回船票或車票不少於5套（每套上限為澳門元500.00），將按實際情況進行增／減及作實際預留；
- 為特邀嘉賓協調由各個口岸前往論壇場地／大會酒店的接送服務（陸上交通安排），包括每一車輛提供司機及1名懂英語、普通話及廣東話接待人員。

3.1.9 活動服務：

- 為活動提供足夠人力資源安排；
- 問卷調查及研究報告；
- 為論壇計數、專業核實及購買碳信用額，以達致活動碳中和。

3.2 活動服務之服務細則

就負責執行及落實各項工作，務求各服務提供者能與主辦單位緊密合作，從而保證“CEFCO 2027”的成功舉辦。

被判給人需包含以下的服務內容：體驗及展示區、澳門室內會議展覽場地租賃、論壇開幕式、餐飲安排、大會總承建及場地管理服務、論壇會議軟硬件設施及服務、新聞發佈會之設施及服務、宣傳及推廣服務、文案及翻譯服務、攝影及錄影服務、車輛租賃服務、大會酒店服務、大會旅行社以及展會服務等。（詳見“承投規則”及附件一“各項活動專項服務需求計劃細則指引”）。

“CEFCO 2027”之承辦服務具體服務詳列如下：





3.2.1 行政暨秘書服務

行政部份之工作

- 負責策劃、落實及執行整體“CEFCO 2027”項目；
- 設立活動秘書處，秘書處必須設於澳門，須聘請最少1名經理級或以上具多年舉辦大型論壇經驗的主管常駐澳門秘書處工作，並按工作量指派最少3名（中／英雙語）的全職專業人員，並須有最少1名全職中／英語專業人員，於活動舉行前最少3個月在澳門專門處理行政及秘書處的工作；
- 制定工作計劃及時間表，為活動提供專業意見，並按計劃執行相關工作；
- 負責活動之整體預算及財務管理工作；
- 處理參會之收入款項；
- 協助各專項服務之跟進、協調、監督及執行；
- 負責各項工作會議之準備工作；
- 從事其他相關文書工作及會議紀錄等，確保大會中、英、葡資料準確；
- 負責活動邀請函、感謝函（如有需要）之發送、製作及跟進等工作；
- 定期與主辦單位更新及編制活動日程；
- 負責編制活動後報告及數據，包括：提供參會嘉賓及客戶滿意度調查報告、活動後報告的製作及印製，並於活動後1個月內呈交予招商投資促進局；
- 負責因工作所需之電話費用、網絡費用、郵遞費用及聘請臨時工作人員等成本費用；
- 活動現場管理及監控工作，處理投訴、突發事件機制及保險賠償細則；
- 負責跟進及監控行政、秘書處、會計及監控各項預算等工作；
- 提交工作團隊的組織架構；
- 安排工作人員於活動期間負責現場巡查工作，以相片紀錄各項目情況及即時進行報告（如有需要）；
- 協調團進／團出所需之文件及跟進工作；
- 財務預算：按項目列出各細則所需費用、被判給人的行政管理費用上限為澳門元捌拾陸萬元正（\$860,000.00）及活動總預算等，有關金額須以澳門元列出，以及付款方式和時間表及或其他條件等。



招商投資促進局

Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento
Commerce and Investment Promotion Institute

秘書部份之工作

- 項目執行和掌控能力，跨部門協調等項目管理能力；
- 具團隊管理能力，合理調配資源，確保項目有效推進；
- 協調及監控各項目的進度及質量；
- 定期向主辦單位匯報工作進度及活動籌備情況；
- 負責協助與政府部門、社團、媒體及相關部門的聯繫；
- 負責各服務提供者之整體運作；
- 協調活動各環節；
- 與主辦單位保持緊密溝通，並配合工作需要及時完成任務；
- 活動之報章廣告備份；
- 協助主辦單位接待重要嘉賓、客商及各代表團；
- 最少有一位具分辨海內外官員級別及國際組織能力的工作人員，協調有關接待及會見安排事宜，有關官員及代表名單由被判給人把關；
- 協調各項公關接待及交通安排事宜。

會計項目監控

- 活動秘書處當中須安排專人負責此部份之工作；
- 自設銀行帳戶存入相關收入款項；
- 秘書處辦公室收取款項後進行核對及存款；
- 秘書處辦公室發出收據及將收據存帳；
- 定期監督及管控活動預算，須於活動前一個月每星期提交一次詳盡預算使用報告；
- 秘書處辦公室與本局進行收款核對工作（如提供匯款單、發票及其他相關文件）；
- 活動結束後，將所有收取款項以支票或轉帳方式交還主辦單位，並附上最終結算的收款報告；
- 設立及執行信用卡設施及提供資訊，確保網上及現場交易能適時進行（倘有）；
- 就活動中涉及金錢往來安排之操作提供專業，合乎成本效益及合理風險範圍內之可行意見，並及早協調相關事項之執行。

3.2.2 突發事件之預防與處理

- 高度重視活動期間的突發事件預防和應急處理，需制定應急方案和措施。活動期間發生重大或危急事件包括傳染性疾病、突發性疾病、風災及火災、暴力、盜竊、死亡等事件，必須全力配合澳





門特別行政區政府相關部門之措施以及按照澳門相關規定進行處理；

- 被判給人須對臨時增加之應急方案和措施預留相關預算，所有費用最終將不得超出原預算，以及以實報實銷之原則進行支付。

3.2.3 論壇構思及執行方案

投標人必須提供以下方案，相關方案費用須包含在投標人所提供的本次投標書報價內

1. 論壇會議方案

- 根據承投規則第1.3點之活動開放時間，策劃及組織1個包含各項會議（不少於2場全體大會及6場分論壇）場地及日程之專業方案，當中須包括但不限於會議議題、詳細流程及出席主講嘉賓名單，且每場會議須不少於5位主講嘉賓，亦須組織為澳門企業與參會客商配對計劃，並策劃1場澳琴會展業界對接專場活動及組織目標觀眾參加；
- 配合整體會議方案及流程，於論壇會議過程中應用創新科技，以提升參會嘉賓之體驗。

2. 體驗及展示方案

- 策劃一場澳門文化、文創手作體驗及特色美食體驗活動。
- 策劃一個約500平方米的茶歇休息區，配合會議茶歇安排澳門文化及美食特色體驗及展示。
- 提供1個方案以策劃及組織參會嘉賓於論壇期間感受休閒、健康與互動的運動體驗。

3. 活動環保方案

- 提供1個方案，以促進綠色會展發展，為整體活動減碳排放。
註：倘方案內涉及環保物料，投標人需提交符合內地或國際標準之相關認可證明文件。

3.2.4 活動效果圖

- 3.2.4.1 提供1個體驗及展示區效果圖（須包含澳門的特色文化元素，以吸引參會客商及觀眾打卡和拍照為原則）；
- 3.2.4.2 提供1個開幕式、歡迎晚宴、全體大會及各分論壇之舞台及主題設計、各個場地搭建之效果圖。

3.2.5 須協調、管理及監督專項服務之服務細則

[“承投規則”附件一“各項活動專項服務需求計劃細則指引”之內容]



- 3.2.5.1 各專項服務必須由被判給人作整體負責及監控預算；
- 3.2.5.2 被判給人必須協調、跟進及監控各專項服務提供者的工作進度及工作質素，以確保活動各項目順利及按期完成；
- 3.2.5.3 被判給人必須將專項服務分判予不少於20間不同的服務供應商，並須監管各服務供應商之工作以確保活動順利。且須於獲判給後以信函通知招商投資促進局有關該等服務供應商名單及說明相關工作內容。待招商投資促進局同意後，該服務公司始可提供服務；
- 3.2.5.4 招商投資促進局對被判給人選擇各專項服務之供應商具有決定權，並須事前得到招商投資促進局同意。被判給人須接受最終批准執行權屬招商投資促進局所擁有；
- 3.2.5.5 各專項服務之細則指引只是參考資料，被判給人可與招商投資促進局商議後，根據實際需要及現場情況進行調整。所有費用最終將不得超出總報價費用，並將以實報實銷之原則進行支付。

3.3 整體活動風險評估和應急方案及措施，會議及論壇期間發生重大或危急事件包括傳染性疾病、突發性疾病、風災及火災、暴力事件、盜竊事件等之處理應急預案。

4. 期限

自合同內訂定之生效日起，直至活動結束後所有總結活動和工作完成為止。完整的活動總結報告（包括環保方案執行情況、聘用本地僱員執行情況、活動相關統計數據、活動期間所有相片及錄像等）須於活動結束日後30天內提交，在提交上述活動總結報告時須連同其電子檔一同提交。

5. 投標書

投標人須針對本“承投規則”第3點，並參照下列價格、活動實施方案、論壇構思及執行方案、相關經驗、活動效果圖及聘用本地僱員措施方案之要求提交投標書。另外，所有附件一“各項活動專項服務需求計劃細則指引”內的報價須詳細列明服務內容及各項服務的單價。





5.1 價格

5.1.1 價格

參見招標方案第 7.4.1.1 點之要求及招標方案附件一之格式

5.1.2 報價表

參見招標方案第 7.4.1.2 點之要求及招標方案附件二之格式

5.2 活動實施方案

投標人須按照本承投規則內所述之第 3.1.1 點至第 3.1.9 點、第 3.2.1 點至第 3.2.2 點之“活動服務之服務細則”內之項目，提供各項目服務方案

論壇構思及執行方案

投標人須按照本承投規則內所述之第 3.2.3 點

5.3 相關經驗

投標人最近五年相關舉辦或承辦活動經驗（截至開標會議日）

註：相關舉辦或承辦活動經驗，舉辦每次活動金額或承辦每次活動金額以不少於澳門元貳佰萬圓整（\$2,000,000.00）視為一次完整經驗。活動經驗包括但不限於活動組織、開幕式及貴賓晚宴之公關接待、項目搭建、邀請買家及接待參會代表團等系列工作。

5.4 活動效果圖

投標人須按照本承投規則內所述之第 3.2.4 點之要求提供活動效果圖

5.5 聘用本地僱員措施方案

投標人須提供聘用本地僱員參與是次活動的具體方案，當中包括有助提高本地僱員佔比、倘有提升培訓及晉升機會等的措施及實施方案。

6. 被判給人義務

6.1 被判給人被視為已詳細閱讀其獲提供的文件，並通過直接和仔細觀察，完全瞭解與本招標有關的其他條件因素，同時亦清楚知悉現存的制約因素；

6.2 被判給人須定期向招商投資促進局匯報各項工作的進度，並按實際需要同赴向各主辦單位匯報其工作情況；

6.3 被判給人必須按照招商投資促進局指示及合同的其他規定，致力執行合同所定的工作及服務；

6.4 被判給人必須購買論壇相關各項目之保險（如場地、勞務、第三者責任險等）。





- 6.5 如因非法聘用僱員或因未為僱員購買勞工保險而引起的一切責任及後果均由被判給人負責；
- 6.6 被判給人對於“CEFCO 2027”承辦工作之合法性、安全性、適當性負有完全責任，尤其須確保所有參與者（包括但不限於工作人員、贊助商、參展商、觀眾、嘉賓、供應商、合作伙伴等）的人身及財產安全。一旦發生意外，應立即採取一切措施以降低、消除及補救可能造成的傷害或損失；
- 6.7 為妥善履行標的，被判給人必須購買與論壇及各項目相關之保險（包括但不限於勞工保險、公眾責任、第三者責任險、財產險等），並在論壇開始前向招商投資促進局提供相應保單證明；
- 6.8 被判給人須保證所有工作人員對於因履行標的所接觸或知悉的一切資料予以保密，未經招商投資促進局書面同意，不得洩露、公開或用於其他用途，並須嚴格遵守澳門特別行政區關於處理個人資料的各項指引。同時，該保密義務不因合同的解除或終止而失效；
- 6.9 被判給人必須按進度進行各項工作；
- 6.10 被判給人將不獲給予額外款項，並應對本“承投規則”附件一所列項目預留足夠之預算及承擔所有突發性之開支；
- 6.11 被判給人須維護招商投資促進局的利益；
- 6.12 被判給人須於是次項目中優先僱用本地人員及優先使用本澳中小企業作為服務供應商或使用對本澳特別有利之外地服務供應商。

7. 付款

- 7.1 每期支付的款項將按招商投資促進局與被判給人訂立合同所定之付款時間表為之。被判給人將以發票形式通知招商投資促進局支付每期款項；
- 7.2 服務費將以澳門元支付，以被判給人為收款人之支票/銀行轉帳方式支付；
- 7.3 招商投資促進局將於合同屆滿及被判給人履行一切條款後，方發還確定擔保；



7.4 合同生效期間，價格不得調升；

7.5 最終結算費用將按各項服務的實際使用量計算。

8. 處分

8.1 如被判給人未按公證合同、招標方案、承投規則或主辦單位之書面指示履行服務，且其解釋未獲主辦單位接受時，主辦單位有權按違約情節之嚴重性及影響程度，依下列規定分級處分；

8.1.1 首次違規

主辦單位得向被判給人發出書面警告，要求其於指定的時間內完成整改；

8.1.2 累積兩次違規

若被判給人於收到首次書面警告後未完成整改，主辦單位得累計第二次書面警告，並科處判給金額 0.5% 之罰款；

8.1.3 累積三次違規

若被判給人仍持續未履行義務，主辦單位得累計第三次書面警告，並科處判給金額 3.5% 之罰款；

8.1.4 累積四次違規

若違規行為仍未改善，主辦單位得累計第四次書面警告，並科處判給金額 8% 之罰款；

8.1.5 累積五次違規

若累計達第五次書面警告，主辦單位除科處判給金額 14% 之罰款外，不影響適用第 14.6 款之規定。

8.2 倘若被判給人未有按照本承投規則第3.2.5.3款之要求，只提交少於20間的服務供應商名單，每缺一服務供應商名單將科處罰款澳門元壹拾萬圓正（\$100,000.00）；

8.3 如被判給人非因不可抗力情況下未能準時完成，則根據七月六日第63/85/M 號法令第五十六條的計算方式向被判給人科處罰款，直至被判給人履行合約所定的義務。上述之罰款須向招商投資促進局繳付。第8.1款之



處分規定優先於本款之處分；

8.4 被判給人如在提供服務時沒有履行或不適當地履行義務而使招商投資促進局遭受損失/損害，招商投資促進局有權依法追究賠償，但其所援引的理由獲招商投資促進局書面接納者除外；

8.5 上述之罰款應向招商投資促進局繳付，倘若被判給人於限期前仍未繳交相關罰款，招商投資促進局會於下期支付予被判給人的價金或於確定擔保內直接扣除。

9. 合同產生之費用

因訂立合同之所有費用，尤其包括印花稅及公證手續費所規定的負擔，按照七月六日第63/85/M 號法令第四十七條第三款之規定，將由被判給人支付。

10. 合作伙伴之取得

10.1 為履行合同及達致合同標的所需之服務或目標，主辦單位或被判給人可透過招攬的活動合作伙伴提供部份服務，被判給人須確保合作伙伴提供的服務符合活動專項服務需求計劃細則指引。

10.2 倘為被判給人招攬的合作伙伴。被判給人須在主辦單位允許情況下，透過與合作伙伴合作提供活動專項服務內之部份服務。

10.3 被判給人因上述情況，透過合作伙伴取得的服務。判給實體與主辦單位不對該合作伙伴負有任何責任，尤其結算的責任，且該合作伙伴亦須遵守保密義務。

10.4 無論屬主辦單位或被判給人招攬的合作伙伴，為招攬活動合作伙伴而產生的手續等事宜均由被判給人履行。

10.5 即使由主辦單位招攬的合作伙伴提供有關服務，期間被判給人仍須協調各項工作。倘合作伙伴未能全部提供服務，則被判給人仍須按活動專項服務需求計劃細則指引要求提供合作伙伴未能提供的服務，有關服務金額以實報實銷方式支付。被判給人負有確保完全履行合約的全部責任及義務，以確保是項招標服務的提供。



10.6 判給實體/主辦單位保留因應實際情況，而調整被判給人應提供的服務項目的權利。此舉並不會為判給實體帶來附加費用。

11. 分判

11.1 未得招商投資促進局書面同意，被判給人不得將“CEFCO 2027”之全部或任何部份的承辦服務分判或合同地位的轉移；

11.2 即使上款所述的情況獲得同意，亦不會免除被判給人承擔合同內的各項責任和義務。同時，被判給人須對各分判商及其服務人員或僱員的所有不當行為或服務所造成的損害和不利後果承擔連帶賠償責任。

12. 合同的修改

如雙方認為更改合同條款的提議合適，則可透過互相同意，以書面形式進行修改，並成為合同附錄。

13. 解決糾紛

與合同有關，而雙方之間未能解決之糾紛，交由澳門特區政府有權限之法院裁決。

14. 解除合同

14.1 雙方得透過協議隨時解除合同；

14.2 招商投資促進局得基於公共利益且經適當說明理由，單方解除合同；

14.3 如在接收財貨或勞務時所進行之檢查中，認定被判給人在所送交之材料或設備，或提供之勞務按合同所應具有的質量、條件及規格方面全部或部份不履行合同所定義務，招商投資促進局將以書面通知被判給人，以便在為其訂定之期限內自費替換不符合條件之勞務。如被判給人未於上述期間內履行上述義務，且情況屬嚴重或其後果將可預計地嚴重影響澳門特區形象者，有關合同須予單方解除；

14.4 如被判給人不遵守雙方簽署的公證合同、招標方案、承投規則及招商投資促進局就因執行合同而發生之事宜作出之書面指示，且非因不可抗力之情況以致絕對不能遵守者，而情況屬嚴重或其後果將可預計地嚴重影響澳門特區形象者，招商投資促進局得單方解除合同；





- 14.5 如被判給人不遵守優先僱用本地人員的規定，招商投資促進局得單方解除合同；
- 14.6 如被判給人被判處罰款的金額超過判給金額的百分之二十五，招商投資促進局得單方解除合同；
- 14.7 招商投資促進局有權作出解除合同的行為，一旦實行則視為確定行為；
- 14.8 招商投資促進局因法律對被判給人施加之制裁而決定單方解除合同，被判給人須完全承擔因此而生之一切後果；
- 14.9 對於第14.3至第14.7款所指的情況，招商投資促進局有權收回所有已付給被判給人的項目費用，被判給人亦無權收回已支付的開支，且被判給人提供的確定擔保須歸招商投資促進局所擁有。

15. 知識產權

- 15.1 知識產權：由招商投資促進局自行製作或是委託被判給人設計製作的任何設計及系統之著作權、專利權、版權、商標等知識產權均歸招商投資促進局所有；被判給人提供的設計方案須具原創性、不得出現抄襲、侵權或違反旨在保護他人作品及著作權的法例，尤其經第5/2012號法律重新公佈的八月十六日第43/99/M號法令。被判給人必須保證招商投資促進局在使用其所提供的設計及設備或其任何一部份時不受第三方提出侵犯其工業產權、著作權、專利權、版權、商標或其他權利的起訴；一旦出現前述侵權行為的民事責任爭議，由被判給人承擔全部責任；
- 15.2 被判給人提供的服務或物品必須遵守國際及澳門特別行政區有關知識產權的法律規定；
- 15.3 被判給人提交之主題設計等知識產權屬招商投資促進局所擁有；
- 15.4 被判給人必須保證招商投資促進局將不牽涉到任何有關知識產權糾紛之中。

16. 其他規定

- 16.1 被判給人除了遵守合同內之條款，及屬合同組成部份之文件的規定外，被判給人受七月六日第63/85/M 號法令約束及澳門特別行政區相關法律





的規定所約束；

16.2 合同之組成部份為“公證合同”、“招標方案”、“承投規則”、於履行判給服務期間招商投資促進局發出的書面指示、雙方的信函及投標書；

16.3 上述第16.2款所指文件之內容出現差異或矛盾時，將以上述文件中排列次序較先者為準；

16.4 上述第16.2款所指文件之中葡文版本出現差異或矛盾時，以中文版本為準；

16.5 如活動受其他傳染病疫情、或其他不可抗力之因素影響，招商投資促進局有權決定修改、暫停、取消或終止本活動，包括但不僅限於：更改活動日期；大幅度更改活動形式及規模，包括將線下活動部份或完全地改為線上活動的形式以及調整活動之線上線下規模；配合澳門特別行政區政府主辦的其他會展活動同期同場舉辦；新增、取消及調整活動專項服務內容；

16.6 招商投資促進局可就上述內容在不超出判給金額前提下，對活動內容及費用預算作出調整及調撥，以配合活動現實中出現的變化及情況。所有活動已衍生之相關費用，在招商投資促進局核實及確認後，以實報實銷或根據提供服務的工作時間按比例計算形式支付，被判給人無權因此要求其他損害賠償；

16.7 如活動因不可抗力因素之特殊原因無法執行時，招商投資促進局有權決定取消、終止、修改或暫停本活動。所有活動已衍生之相關費用，以實報實銷或根據提供服務的工作時間按比例計算形式支付。

17. 交接安排

17.1 被判給人須確保“CEFCO 2027”的運作暢順及活動前中後之服務不間斷，並須確保順利轉移所有“CEFCO 2027”活動相關資料予招商投資促進局；

17.2 所有“CEFCO 2027”活動相關資料屬招商投資促進局所擁有。



招商投資促進局
Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento
Commerce and Investment Promotion Institute

第003/CON-IPIM/2026號公開招標
“2027年中國會展經濟國際合作論壇”
承辦服務
承投規則

附件一：各項活動專項服務需求計劃細則指引

CEFCO2027 -01-體驗及展示區	3
CEFCO2027 -02-澳門室內會議展覽場地租賃	4
CEFCO2027 -03 論壇開幕	5
CEFCO2027 -04 餐飲安排	7
CEFCO2027 -05 大會總承建及論壇場地管理服務	9
CEFCO2027 -06 論壇會議軟硬件設施及服務	13
CEFCO2027 -07 新聞發佈會之設施及服務	15
CEFCO2027 -08 宣傳及推廣服務	16
CEFCO2027 -09 文案及翻譯服務	20
CEFCO2027 -10 攝影及錄影服務	23
CEFCO2027 -11 車輛租賃服務	25
CEFCO2027 -12 大會酒店服務	27
CEFCO2027 -13 大會旅行社	28
CEFCO2027 -14 展會服務	31





注意事項

(以下 1-15 項目，僅供投標人參考，被判給人需配合招商投資促進局需要及根據實際情況進行修改)

1. 所有報價及計劃必須以獨立舉辦活動之方式提供，且不接受與其他展會/論壇資源共享及提供折扣優惠等附帶條件；
2. 投標人一經報價，即表示同意提供報價指引所列之各項服務；如未有提供本附件一報價內容內任何一項報價，除特別說明外，均視為免費提供；
3. 投標人同意一切有關競投本項目所遞交之報價書等不需給予任何報酬；
4. 投標人必須接受所有項目之最終批准執行權屬招商投資促進局所擁有；
5. 被判給人必須將專項服務分判予不少於 20 間不同的服務供應商，並須獲判給後以信函通知招商投資促進局有關服務供應商名單及說明相關工作內容；
6. 招商投資促進局對被判給人選擇各專項服務之供應商具有決定權，被判給人須接受所有項目之最終批准執行權屬招商投資促進局所擁有；
7. 被判給人涉及活動中與所有相關服務供應商之合約/合同必須得到招商投資促進局書面同意後方能簽署；
8. 招商投資促進局可根據實際情況，調整服務內容之實際數量及項目或更改至其他同等價值之內容；
9. 各項服務需求最終結算費用將按實際使用量計算；
10. 本公開招標以“承投規則”及附件一：“各項活動專項服務需求計劃細則指引”內之條文為依歸，投標人請詳細閱讀細則內的相關要求；
11. 被判給人須安排充足專職工作人員負責各項目，雙方須同意根據訂定之時間表工作，以合理完成承判工作為最終任務；如未能按時完成相關工作，被判給人須負上全部的責任，招商投資促進局將保留追究之權利；
12. 必須自行評估並承擔工作所衍生之風險；
13. 必須承擔職責範圍內之法律責任（如知識產權、專利權等）；
14. 必須確保場內所有工作人員均為澳門居民或持有符合澳門勞動關係法及相關法例之人士；
15. 必須確保表演者及表演項目對公眾之安全以及承擔職責範圍內的法律責任。





CEFCO2027 -01-體驗及展示區

A. 體驗及展示區

項目內容：

策劃一場澳門文化、文創手作體驗及特色美食體驗活動。

策劃一個約 500 平方米的茶歇休息區，配合會議茶歇安排澳門文化及美食特色體驗及展示。

需求內容：

- 於論壇第一天2月24日（待定）策劃一場澳門文化、文創手作體驗及特色美食體驗活動。
- 策劃一個約500平方米的澳門特色文化體驗區，配合會議茶歇安排澳門文化及美食特色體驗及展示，視乎實際需要配備如高腳枱及餐具等設備。

B. CEFCO 2027 Sports day

項目內容：

- 於論壇期間策劃及組織運動項目；
- 提供相關配套服務。

需求內容：

- 日期：2 月 24 日（待定）
- 預計約 40 人（人數按實際情況調整）；
- 設計及製作 “CEFCO 2027 Sports day”的運動 T-shirt，具體待定。



CEFCO2027 -02-澳門室內會議展覽場地租賃

項目內容：

舉行日期：2027年2月22日至2月26日，共5日(待定)

需求內容：

負責以下場地之租賃及協調

序號	需求內容	使用日期	備註
1	主要場地 1個主會場(可容納600人)、6個分會場(可容納150至200人)、約500平方米的澳門特色文化體驗區及會間茶歇區域、1間貴賓會見廳、3間貴賓休息室、1個大會對接交流區、1個澳琴會展業界對接交流專區、等，投標人按實際需要預留場地。	5日	貴賓會見廳及貴賓休息室需提供每間可容納之人數、場地佈置方式、硬件設備、音響、接待人員及茶點報價。
2	功能配套場地 4個可容納40人的工作室、1個新聞中心、2個採訪室、1個會務中心、1個報到處及儲物室等場地。	5日	
3	宴會廳 1個可容納600人的宴會廳，分別用於餐飲宴請(貴賓晚宴及自助午餐)等。	5日	
4	停車位置 (為貴賓、嘉賓、相關政府部門及大會穿梭車輛等預留位置作停泊用途，被判給人按實際需要策劃停泊車輛之面積。)	5日	停泊所需時間由被判給人預估，並與場地管理人協商。

備註：

- 論壇場地須與大會酒店距離約100米內；
- 須與澳門室內會議展覽場地管理人協調及簽署有關場地租賃／使用協議；
- 根據主辦單位需要，協調論壇場地及會議場地之面積及數量；
- 須委派1名或以上專責聯絡人員負責協調論壇場地及會議場地等相關事宜；
- 為各場地需要配備無線網絡服務；
- 會前搭建及會後拆除清場所需時間由被判給人預估，並與澳門室內會議展覽場地管理人協商，所有佈置原則上需在2月23日內完成，如有特別情況，須配合招商投資促進局指示進行。





CEFCO2027 -03 論壇開幕式

項目內容

時間：2月25日上午（暫定）

人數：貴賓約30人（配沙發、茶几、瓶裝水、消毒用品及紙巾）

嘉賓約600人（課桌式佔20%及劇院式佔80%會場嘉賓座位擺放）

地點：待定

需求內容：

- 策劃開幕之流程、運作、場地協調及活動場地之軟硬件安排，包括跟進嘉賓邀請及出席情況、設計及製作開幕道具及方案、場地平面圖、擬定活動流程、場地佈局安排、公關、接待、貴賓室／貴賓區、合影、會見安排、停車證、講台水牌、現場運作、安排及監督等工作，以確保開幕順利舉行；
- 安排足夠公關、司儀、場內接待及技術支援人員：
 - 所有來賓之座位、茶點以及主禮嘉賓接待、貴賓路線圖（倘有）、與場地方協調主禮嘉賓到達會場的安排、開幕發言、控制流程及管理安排等服務；
 - 公關禮儀人員（數量及分配由被判給人建議）；
 - 提供2位具普通話及英語能力之司儀，包括撰寫中英文司儀稿服務；
 - 於活動前一日及當天提供綵排及列印當天所需文件；
- 開幕式部份：
 - 提供開幕的活動流程（中文及英文版本）；
 - 負責開幕式流程及運作；
 - 負責邀請函的設計及製作、整理邀請名單以及協助寄出（中文及英文版本）；
 - RSVP的跟進及安排，包括：電子登記系統、電話跟進、邀請函、派發入場證、跟進主要嘉賓到達時間、重要嘉賓的相片等，且須定時向主辦單位匯報及統計出席開幕式人數資料；
 - 預先送出證件及泊車證予出席開幕式嘉賓；
 - 提供開幕座位編排包括貴賓室以及座位台卡的製作；
 - 設計及製作開幕動畫（Gimmick Animation）；
 - 設計及製作開幕道具及襟花；
 - 策劃具創新及科技感的開幕式，尤其注重開幕嘉賓的現場體驗。
- 電子化報名方案：
 - 中國貿促會將負責搭建CEFCO網站和與會嘉賓報名註冊系統；投標人尚須擬定邀請出席之本澳特邀嘉賓名單及提供電子化報名方案，如透過二維碼發出邀請、出席嘉賓登記資料及報名、簽到等（倘需要）；
 - 保留電子化操作的相應記錄，例如邀請函發送記錄（邀請函原件、截圖等）、嘉賓回覆等資料，並應主辦單位要求適時提供相關記錄；





- 涉及個人資料的處理，須符合相關法例的規定。
- 設備製作（包括設計）、安裝及拆卸：
 - 安排及提供足夠之開幕設備如發言枱、對講機、主持枱（含枱花及活動標誌牌）、座椅、接待處、座位名牌、儀式道具、排隊繩、易拉架等；
 - 安排及提供足夠之開幕式舞台及樓梯、建議用LED電子屏為背板、講台橫幅、記者影相台、燈光及音響設備；
 - 搭建及拆卸至少3個同傳室（含小電視），同傳設備租用（耳機500套）以及管理相關服務外，亦須提供開幕式即時傳譯服務（包括粵語、普通話及英文即時傳譯服務）包括即時傳譯機及翻譯設備系統；
 - 提供線上發言（包括視頻發言）、直播部份的軟、硬件支援；
- 負責場內場外攝錄服務（包括設備、攝錄影人員及相關技術人員）；
- 協助合影排位：
 - 負責合影之流程、運作及排位；
 - 整理合影的嘉賓名單及協助送出邀請函（中文及英文版本）；
 - RSVP跟進，須定時向主辦單位匯報及統計合影人數；
- 提供約 30 個座位之貴賓室接待重要嘉賓，（包括貴賓室／貴賓區內的座位安排）以及協助貴賓室／貴賓區及開幕式之茶點、沙發、安排音響設備及服務人員；
- 提供足夠工作人員負責手持舉牌以協助指引場地；
- 提供接待處設備，包括：A5 媒體接待牌、惠賜名片盤及牌以及 1 至 2 名工作人員接待傳媒；
- 工作進度匯報表或日程表；
- 提供足夠設備及人員支援以確保開幕順利舉行。



CEFCO2027 -04 餐飲安排

項目內容：

人數：歡迎晚宴約 650 人（1 場）、自助午餐約 500 人（2 場）、貴賓宴請約 20 人（3 場）及論壇期間茶歇約 500 人（3 場）

預算：歡迎晚宴每位預算上限澳門元 800.00（含酒水及服務費）

自助午餐每位預算上限澳門元 350.00（含咖啡茶及服務費）

貴賓宴請每位預算上限澳門元 1,500.00（含酒水及服務費）

會議期間茶歇每位預算上限澳門元 150.00（含咖啡茶及服務費）

地點：待定

時間：待定

需求內容：

- 策劃及安排歡迎晚宴、自助午餐、貴賓宴請及論壇期間茶歇等場地及宴席（由被判給人建議及協調地點、菜式、酒水等，並由主辦單位落實）；
- 提供足夠之餐飲工作人員及公關接待安排（包括：主禮嘉賓、座席編排、邀請、停車證、協調及管理）；
- 提供 1 位具普通話及英語能力之司儀，工作內容包括：綵排及撰寫司儀稿（中文及英文版本）等；
- 與場地協調菜單及所有場地之軟硬件安排（需提供素菜及清真菜單）；
- 提供設計、製作、安裝及拆卸，包括接待處、背景板、舞台設計、LED 電子屏、講台橫幅、燈光投影設備、音響器材、電腦及相關設備等；
- 提供足夠之座椅、座位名牌、剪綵道具、排隊繩、易拉架及指示牌設計等；
- 名牌製作約 60 張（包括：設計及製作）；
- 提供貴賓室須包括場地佈置、沙發、茶几、硬件、接待人員、茶水及音響設備等；
- 電子化報名方案：
 - 擬定參加者名單及提供電子化報名及邀請嘉賓之方案，如透過二維碼發出邀請、出席嘉賓登記資料、報名及簽到等；
 - 保留電子化操作的相應記錄，例如邀請函發送記錄（邀請函原件及截圖等）、嘉賓回覆等資料，並應主辦單位要求適時提供相關記錄；
 - RSVP 跟進及安排，包括：電子登記系統、電話跟進、邀請函、派發入場證、跟進主要嘉賓到達時間、重要嘉賓的相片等，且須定時向主辦單位匯報及統計出席人數資料；
 - 涉及個人資料的處理，須符合相關法例的規定。
- 晚宴 PPT 排版及控制等；
- 歡迎晚宴伴奏表演方案，**費用預計約澳門元 600,000.00** 並須包括所需的表演及相關軟硬件配套（如有）；





- 提供不少於 30 分鐘表演項目建議，且不少於 3 項不同類型的表演項目（如：舞蹈、歌唱、舞龍／獅或其他，並由主辦單位落實）；
- 須配合活動需求調整表演時間；
- 提供表演項目的整體策劃（包括內容及表演人員等資料介紹）；
- 如有使用音樂，必須具備使用權及播放權；
- 演出費用、化妝、髮型設計、服裝及保險等費用；
- 於貴賓晚宴現場提供一個空間作為表演人員的更衣室、休息室、化妝室及服裝道具儲物室等，地點需配合大會的策劃而定；
- 協調大會攝影師拍攝活動花絮的硬照及視頻。

備註：

1. 各方案及餐單需考慮以 1.會展招商、2.中葡文化為主題，以不要含牛、魚翅及髮菜等野生動、植物食材及注意適度份量為原則；
2. 提供設置餐飲之方案及相關費用預算予主辦單位作考慮。
3. 主辦單位可根據實際情況，調整餐飲場地之面積、貴賓晚宴之宴請人數、宴席數目及硬件需求；
4. 被判給人須與餐飲場地管理人協調及簽署有關場地租賃協議；
5. 須委派 1 名或以上專責聯絡人員負責餐飲場地相關事宜。





CEFCO2027 -05 大會總承建及論壇場地管理服務

A. 大會總承建

項目內容：

有關報價及計劃書須包括籌備、搭建、拆卸及運送至論壇場地之開支，以及報價單內列明之所有物料之搭建及器材（包括裝嵌及設置）。所有額外費用須包括可能涉及的稅項、收費及保險費用等，均須清楚計算及標明。

需求內容：

- 協調展館場內及所有會議場地內之設計，以及安裝獨立臨時無線網絡，為開幕及論壇會議等提供網絡專線服務；
- 負責論壇場內之設計、製作、搭建及拆卸工作，當中須包括：
 - 1 個可容納約 600 至 700 人之會議室
 - 安排及提供足夠之開幕設備如發言枱、對講機、主持枱（含枱花及活動標誌牌設計及製作）、座椅、接待處、座位名牌、儀式道具、排隊繩、易拉架等；
 - 安排及提供足夠之開幕式舞台及樓梯、建議用 LED 電子屏為背板、講台橫幅、記者影相台（包括製作、安裝及拆卸）、燈光及音響設備等；
 - 搭建及拆卸至少 3 個同傳室（含小電視），同傳設備租用（耳機 500 套）以及管理相關服務外，亦須提供開幕式即時傳譯服務（包括粵語、普通話及英文即時傳譯服務）包括即時傳譯機及翻譯設備系統；
 - 提供線上發言（包括視頻發言）、直播部份的軟、硬件支援；
 - 4 個可容納約 150-200 人之會議室
 - 舞台、樓梯、LED 電子屏為背板、講台橫幅、燈光及音響設備、麥克風、視訊訊號切換器（分屏器）、攝錄設備（含同步現場照片直播）、同傳設備（100 個耳機）、同傳間 6 個（含小電視）、乙太網路交換機（8 接頭）、網路圖文直播用互聯網服務（網速不低於 10M）、筆記型電腦、投影片（PPT）翻頁器、發言台（含台花、LOGO 牌）、發言嘉賓用沙發、發言嘉賓麥克風、前排貴賓座椅、觀眾桌椅擺放及辦公室文具等；
 - 1 個貴賓會見廳
 - U 型設計配合左右兩邊各 10 張梳化以及梳化後各配普通椅子 30 張
 - 提供足夠之背景板、燈光、音響設備、麥克風
 - 3 間貴賓休息室
 - 提供足夠之沙發、茶几
 - 1 個大會對接交流區
 - 1 個澳琴會展對接專場及酒會
 - 投標者須按照項目方案為上述活動提供一切適當的配套設備設施





- 設置會間茶歇區域
- 4 個可容納 40 人的工作室、1 個新聞中心、2 個採訪室、1 個會務中心
 - 須提供足夠之燈光、電子及辦公室設備於會場內，如：上網電腦、打印機、音響設備、插座、檯、椅、櫃、指示牌、易拉架、回收箱、排隊圍帶及水機等；
 - 提供足夠之電腦上網設備、電話機頭連線及長途電話服務及辦公室用品以確保場地正常運作；
- 1 個報到處連儲物室（須配合主辦單位要求的位置設置）；
活動第一日（2 月 24 日）10：00 - 22：00、活動第二日（2 月 25 日）08：00 - 22：00 及活動第三日（2 月 26 日）08：00 - 12：00；包括提供足夠之背景板、筆記型電腦 6 台、工作人員 10 人（需協助派發證件）及明確區分傳媒與嘉賓報到處；
- 入口門樓連美工裝飾、大型標誌性合影區域及儲物室、設置特色打卡位；
 - 至少於論壇舉行前 3 個月提供全部論壇涉及項目的效果圖及設計圖初稿（打印版及電子檔案）；
 - 設計須符合有關安全標準，同時應注意使用之物料符合綠色環保要求；
 - 上述設計須具創新性，能夠吸引觀眾注意力及增加互動元素；

B. 場地管理

需求內容：

- 負責與場地管理協調工作；
- 跟進及監控各項承建項目；
- 設定危機處理的機制及執行；
- 負責論壇各階段任何有關搭建及拆卸的管理工作；
- 負責現場管理、保安、物流及人員進出監控工作；
- 負責大會所有電費、所需電箱及電力接駁費之安排，並與場地管理及其他服務供應商互相協調；
- 安排足夠臨時工作人員於論壇期間協助全天工作，並支援現場變動安排；
- 負責所有屬於被判給人之貨品及物料運輸、安拆、垃圾及廢料的清理與撤離，以及電力費用均由被判給人負責；
- 協調各政府部門作現場巡查等相關工作，必須對本澳的法律法規有深入的瞭解；
- 策劃總設計（包括軟硬件），並統一設計論壇內各項目之設計，使整體外觀形象有統一性；
- 負責證件核實、派發及安排協調工作；
- 保障本地工人的權益，確保場內工作人員均為澳門居民或持有符合澳門勞動關係法及相關法例之人士；
- 在活動後 30 天內，向主辦單位提供活動整套美工圖電子檔作記錄之用。





C. 場地清潔服務

項目內容：

被判給人須管理場內之清潔，負責場內之清潔以及場地廢物處理等服務，並就有關服務提交建議方案。

需求內容：

提供租用場地之一般清潔服務、場地廢物處理服務（垃圾車費用）以及聘用足夠之清潔人員負責論壇之清潔等工作。

D. 保安服務

項目內容：

提供論壇期間（包括安裝及拆卸階段）合適以及足夠之保安安排，由被判給人建議位置、時段及數量等。

需求內容：

- 於論壇期間設置門禁設備，並由被判給人建議位置、時段及數量等；
- 於論壇期間及論壇前後提供足夠之保安安排（包括安裝及拆卸階段），並由投標人建議位置、時段及數量等；
- 策劃及確保論壇期間邀請副部級或以上嘉賓（若有）出席之秩序安全以及按論壇時段提供保安計劃；
- 提供危機處理方案及人群疏散程序；
- 被判給人須與總承建商共同制定施工、撤場工作之保安流程；
- 所有保安人員須穿着由被判給人提供之制服，以茲識別。

E. 會場醫療急救

項目內容：

於論壇期間提供會場醫療急救。

需求內容：

- 於論壇期間須派出醫療人員協助提供專業之急救醫療服務；
- 論壇期間共 3 日，服務時間為 09:00-20:00。

F. 場地保險

項目內容：

- 場地保險計劃，包括協調場地方及論壇周邊服務的場所保險；
- 論壇之搭建、拆卸及期間之相關責任及勞務保險；





- 公眾責任保險、財產全險、意外及第三者責任險等。

需求內容：

- 公眾責任保險：
 - 保額不少於澳門元壹仟萬元正 (\$10,000,000.00)，請提供賠償額、自負額、泊車區汽車意外保險賠償以及保險包括範圍；
- 財產全險：
 - 保額不少於澳門元貳仟萬元正 (\$20,000,000.00)，請提供自負額和保險包括範圍。

G. 大會貨運

項目及需求內容：

- 提供由中國內地至澳門的印刷品等貨運服務；
- 運送約 100 份會刊到內地主辦單位。

備註：

1. 報價除包括上述貨品及服務費用外，亦須包括其貨品及物料進場、撤場運輸、安裝、拆卸、垃圾及廢料的清理與撤離以及電力費用；
2. 須遵守安全搭建的守則，並須負責起相關的法律責任；
3. 負責維持場館內秩序，禁止在場內吸煙、燒焊及製造噪音；
4. 有關之報價須包括有關服務之行政、管理費及保安之膳食費用；
5. 提供有保障的電腦設備並確保質量及採用正版軟件；
6. 電腦及電訊設備進場後直至論壇結束前為該電腦及電訊設備作出適當的維護及保養；





CEFCO2027 -06 論壇會議軟硬件設施及服務

項目內容：

- 負責策劃、執行及協調所有活動論壇及會議之工作；
- 負責策劃及制訂主題、組織及協調全體會議（2 場）、專題會議（不少於 6 場），且每場會議需有不少於 5 位主講嘉賓；
- 澳琴會展業界對接專場活動／項目推介會，並組織目標觀眾參加，另須協調約 5 場由第三者舉辦之同期會議、活動等；
- 負責論壇所需的邀請函之發出、制作及跟進工作；
- 協助落實、組織並接待澳門商協會及大專院校師生與企業不少於 5 場之出席論壇，每場總人數不少於 40 人次；
- 須協助組織澳門企業於活動期間與參會客商配對不少於 30 場；
- 落實及執行配對專場方案，並有專人現場支援及協調各項配對安排；
- 每場專場後收集所有洽談成果、提交配對洽談數據明細（包括場數、洽談內容、階段性成果、出席者姓名、公司、職銜、行業／地區或企業聯絡方式等）；
- 促成及收集不少於 10 份符合活動主題的簽約，並安排於場內簽署簽約儀式；
- 負責協調及提供論壇相關及期間的所有線上、線下融合的論壇／會議／推介活動（包括由大會及第三者舉辦的活動）之相關軟硬件設備及人力資源。

需求內容：

- 負責論壇各項會議／活動／推介會之籌備、策劃以及各項設備之安裝、搭建及拆卸等工作；
- 策劃論壇會議，須包括訂定主題、場地佈局、所有演講嘉賓出場費用、主持人安排、現場運作、協調、監督、管理及在論壇開始前準備演講資料，並與各主辦單位協調活動綵排（包括出席會議、活動跟進及後勤工作）；
- 論壇場地設計製作連安裝拆卸；
- 協助論壇嘉賓預錄視頻／線上參與會議論壇；
- 根據主辦單位的指示及指引，負責及策劃活動期間之所有活動（包括準備所需的一切資源），並建議及執行相關推廣及宣傳工作；
- 利用電子化方式策劃及組織所有澳琴會展業界對接專場活動／項目推介會等大會交流活動，如透過二維碼發出邀請、出席嘉賓登記資料及報名、簽到等方式；
- 跟進報名的 RSVP 資料整理及提交，確保來自不同渠道的報名資料整合後不出現重複情況；
- 中國貿促會將搭建 CEFCO 網站和註冊系統，被判給人須協調並提供協助，以確保現場註冊工作順利進行；
- 提供入口門樓連美工裝飾、LED 背景板、舞台及樓梯、拍攝台階、記者台、場內燈





- 光、音響設備、電腦設備、麥克風、語言翻譯設置、直播安排、講台橫額、論壇講台、易拉架、合影台階、舞台上扶手椅／梳化、茶几、座位及接待處等設備；
- 提供足夠之公關禮儀小姐、導播員、攝影師、直播助理、即時傳譯人員及協調人員外；亦須安排接待人員以接待 VIP、領座、遞送紀念品、遞咪及協助各項活動的綵排工作；
 - 提供最少 2 位具普通話及英語能力之司儀，包括撰寫中英文司儀稿服務；
 - 協調及安排大會攝影、場地管理、紀念品安排及文案（新聞稿）；
 - 協調茶點安排、提供銀碟連“惠賜名片”牌；
 - 提供足夠的工作人員及設備支援以確保論壇順利舉行；
 - 定期提供工作進度匯報表或日程表；
 - 在論壇結束後的一周內，須向主辦單位提交論壇會議出席人數及出席率分析報告。

備註：

1. 投標人可根據活動總體設計，論壇會議之劃分等作考慮而作適當調整或建議予大會；
2. 報價除包括上述貨品及服務費用外，亦須包括其貨品及物料進場、撤場運輸、安裝、拆卸、垃圾及廢料的清理與撤離以及電力費用；
3. 被判給人須購買論壇及展覽之搭建、拆卸及期間之相關責任及勞務保險。





CEFCO2027 -07 新聞發佈會之設施及服務

項目內容：

策劃活動前新聞發佈會之流程、運作及邀請等工作以確保發佈會順利進行。

需求內容：

- 預留場地及佈置；
- 日期及時間（待定）；
- 與場地方進行協調及活動場地之軟硬件安排；
- 貴賓邀請名單，跟進邀請進度及更新邀請函回覆；
- 協調當日停泊車輛之安排；
- 協助現場活動之嘉賓及媒體安排及引領，包括貴賓、聽眾及媒體之席位安排及協調；
- 提供足夠的場地指示牌，從大門、停車場、電梯前等地點指引至新聞發佈會現場；
- 提供接待檯及最少 1 名工作人員接待傳媒；
- 提供足夠之即時傳譯人員、專業公關禮儀小姐、活動司儀（普通話／英語）包括提供司儀稿；
- 提供道具的設計及製作（包括咪牌、名牌、座枱牌、手持牌及場內裝飾等有利宣傳的道具）；
- 提供直播服務；
- 提供新聞發佈會全程乾淨且無雜音的錄音（MP3 檔）以供招商投資促進局作存檔之用；
- 安裝、接駁及拆卸工作，包括擴音機、喇叭、無線咪、講檯咪、投影機連屏幕、背景板連設計等；
- 為台上嘉賓提供飲用水及水杯；
- 提供足夠技術人員支援新聞發佈會。





CEFCO2027 -08 宣傳及推廣服務

A. 宣傳推廣服務

項目內容

- 被判給人須配合中國貿促會之論壇宣傳推廣工作；
- 負責策劃、跟進、協調及監控本澳以及澳門以外知名及具行業影響力的媒體廣告投放：如報章、雜誌、電台及電視台、媒體短片、線上廣告及戶外廣告等線上線下宣傳投放，並請列明詳細計劃及提供分析理據，被判給人須配合中國貿促會之論壇宣傳推廣工作；
- 負責設計、輸出及製作符合媒體要求尺寸及制式的廣告物料，須協助廣告稿件基本校對工作，並監督廣告投放質量及效果；
- 詳細列明廣告投放計劃及日程安排，並嚴格跟隨計劃執行；
- 須按主辦單位要求，即時匯報工作進度及更新日程表；
- 報價應包含投放廣告涉及的一切費用，如涉及收取廣告佣金或服務費，報價時應列明相關金額；
- 於活動結束後提供完整宣傳項目資料記錄及分析成效報告（如剪報、媒體發佈廣告憑據、廣告截圖及連結、後台數據截圖、廣告片及音頻、媒體短視頻原檔等）供大會存檔。

需求內容

澳門

- 投放澳門特別行政區政府新聞局網站所列傳媒資料內的“報業”，包括日報及週報，刊登規格不得低於四分之一版彩色廣告，投放間數不少於5間；
- 新媒體及線上廣告等（每個渠道不少於1項）；
- 戶外廣告（覆蓋各出入境口岸及澳門主要商業區）；
 - 形式例如：燈柱旗、宣傳橫額、廣告牌及LED電子屏幕廣告等；
 - 包括去函澳門各政府部門，申請借用其免費戶外廣告位置作宣傳之用，當中涉及設計排版及製作費用；
- 媒體合作製作短視頻（不少於30條）；
 - 含不少於8個採訪，須包括CI接續傳譯；
 - 由媒體提供採訪、拍攝、剪輯等製作，並透過其相應渠道播出；
- 活動場地內LED電子屏幕廣告、牆身廣告及燈箱廣告等（至少覆蓋活動期間）；
- 澳門嘉賓媒體邀請（本澳10間主流媒體之邀請，主辦單位保留最終決定權）；
- 提供場地外圍馬路廣告宣傳牌包括：澳門路氹金光大道™（生肖龍-羊方向）、澳門氹仔望德聖母灣大馬路（往西環大橋方向）等；
- 提供會議易拉架製作（包括設計、製作及特定時間安拆及放置）、LED屏幕等；





- 澳門以外

- 會展行業協會及組織之平台於論壇前 2-3 個月開始宣傳（不少於 2 個平台）；
- 於會展相關行業網站、雜誌、新媒體平台於論壇前 2-3 個月開始宣傳（不少於 2 個平台）。

B. 宣傳片製作服務

項目內容：

因應宣傳需求，提供宣傳片製作服務。

需求內容：

- 因應宣傳需求，提供宣傳片及花絮片製作服務，內容須包括：
 - 影片策劃、擬定故事大綱、旁白文字稿撰寫、剪輯、製作、配音、字幕等，須按要求輸出符合電視台等媒體以及主辦單位播放渠道格式要求之影片制式；
 - 片長 90 秒內版本；
- 所有影片檔案須為高清原檔，提供 HD 格式／AVI／jpg file 等；
- 所有宣傳影片須提供剪輯好的影片及剪輯好的影片純淨版（即沒有配樂、字幕、旁白等）；
- 報價應包含因影片多次修改但仍未能達到發佈水準、而可能引致的額外修改次數所涉及的一切費用；
- 宣傳短片製作和媒體播放：
 - 包括剪輯、配樂、配音、特效及剪接短片；
 - 拍攝影片需要用到的澳門大環境過渡畫面；
 - 撰寫及配置中文繁體及簡體、英文字幕翻譯；
 - 一般情況下需在完成所有採訪後 4 至 5 個工作日內提供初剪；
 - 配合要求修改及剪接影片；
 - 所有影片需要高清解像度；
 - 當活動結束後，需提供高清解像度的最終版宣傳片之剪接版及原片，並向主辦單位提供 1TB 可移動硬盤，該硬盤用以保存所有錄影過程中的影片原檔。

C. 印刷品

項目內容：

按照主辦單位要求之規格及印刷品清單，為活動印製具專業水準之印刷品，以及監督印刷品質量。

需求內容：

- 報價必須包括送貨至主辦單位澳門指定地址（約 10 個地點）之運費；
- 根據每年大會主題，提供主題圖設計，須提交不少於 3 個方案予主辦單位選擇；





招商投資促進局
Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento
Commerce and Investment Promotion Institute

- 活動指南設計及排版（須提供電子版）；
- 宣傳小冊子設計及排版預計 1,500 份（須提供電子版、數碼打稿）：
 - 展開尺寸：42 厘米（闊）x 29.7 厘米（長）；
 - 成品尺寸：21 厘米（闊）x 29.7 厘米（長）；
 - 紙質：140-157g 的啞粉環保紙；
 - 顏色：4C + 4C；
 - 加工：1 摺 2 頁，摺成 A4 大小。
- 提供“CEFCO2027”3 個大會主題設計以供選擇；
- 會刊排版、設計及印刷（800 份）
 - 尺寸：210x285mm
 - 頁數：約 70 頁，雙面印刷
 - 用紙：由被判給人建議並須經中國貿促會審定
 - 工藝：膠裝
 - 中國貿促會提供論壇筆譯服務工作，負責會議文件翻譯，審定會刊全部內容
- 各類入場證件設計及製作 800 份；
- VIP 泊車證 50 張；
- 各類手舉牌 15 個；

備註：

1. 主辦單位將根據實際使用情況，不排除增加或減少印刷項目或數量，或分批印刷之可能性；
2. 主辦單位有權調整該服務之需求，倘若被判給人對相關印刷品之規格或材料有更好提議歡迎提出；
3. 製作宣傳資料修改備忘，記錄及整合所有宣傳資料曾需要修改的重點內容以及注意事項，並不時更新，作為準備宣傳資料的參考依據，以及相關方案的備忘，以確保訊息統一以及避免卻重複出現錯誤。

D. 紀念品及配套

項目內容：

為活動設計及製作具澳門特色之紀念品及配套資料袋

需求內容：

- 為活動設計、製作具澳門特色之紀念品，數量為 700 份，需提供紀念品方案。紀念品應考慮實用性、環保物料應用元素及商務場景應用為原則；
- 製作與會嘉賓資料袋，尺寸需適合放置紀念品、會刊及宣傳單張，數量為 700 個。
- 被判給人須監督生產質量，報價應包含因多次修改方案及可能引致多次製作樣品所涉及的一切費用；
- 本項目預算不得低於澳門元 175,000.00。





備註：

1. 提交報價時，可連同以前設計或印製過的相關印刷品一併提交，以供澳門主辦單位評審作參考；
2. 製作宣傳資料修改備忘，記錄及整合所有宣傳資料曾需要修改的重點內容以及注意事項，並不時更新，作為準備宣傳資料的參考依據，以及相關方案的備忘，以確保訊息統一及避免重複出現錯誤；
3. 主辦單位將根據實際使用情況，不排除增加/減少印刷項目或數量，或分批印刷之可能性。同時，不排除要求以電子方式向目標觀眾提供上述宣傳品。





CEFCO2027 -09 文案及翻譯服務

A. 文案服務：

項目內容：

為論壇提供新聞稿、專訪及微信推文撰寫等文案服務。

需求內容：

- 微信推文撰寫及製作
 - 製作微信推文及圖文包；
 - 製作團隊最少 3 名，需懂設計、繪圖及微信排版之工作；
 - 微信推文（微信所需要的相片及圖文包之圖片設計）；
 - 活動前，須在主辦單位提出要求後 2 日內提供初稿；
 - 活動前緊急修改需配合主辦單位提出要求後 1 小時內完成；
 - 活動期間，須在主辦單位提出要求後 2 小時內提供初稿；
 - 活動期間，緊急修改需配合主辦單位提出要求後 1 小時內完成。
- 文案（撰稿）
 - 於活動期間需確保提供最少 3 名文案及 1 名攝影師（需要向演講嘉賓及與會嘉賓進行專訪並撰寫有關文案，同時需提供受訪者名片及新聞稿相片及專訪人士相片作報告之用）；
 - 各類型文案的編寫內容、篇數等，主辦單位將根據活動之實際情況進行調整，以新聞稿採用文案撰寫的總字數作計算費用；
 - 類型：新聞稿及發言稿撰稿（連新聞稿配相，按過去經驗相關類型包括事前專訪稿、事前活動預告、活動期間情況及活動期間專訪等）；
 - 前期新聞稿和發言稿須在主辦單位提出要求後 2 日內提供初稿，並與主辦單位相關人員協調修改（或須因應實際情況加快交稿），如修改或加快文件等工作而產生的額外收取的費用，必須在報價裡列明；
 - 舉行前兩周至三周內提供整個活動的新聞預製稿；舉行期間之新聞稿（連新聞稿配相）、專訪稿（連專訪稿配相）需於活動當日 13:00（上午活動的稿件）及 17:00（下午活動的稿件）前送交；
 - 為免有身份衝突，被判給人須確保撰稿人儘量非現職記者及撰稿人是本澳居民，且具有豐富撰稿經驗；
 - 文稿的編寫質量、編寫及修改的速度等為主要甄選條件；
 - 活動結束後 5 個工作日內，需提供所有照片原檔，以供主辦單位必要時採用；
 - 根據主辦單位的指示，與其他公司共同合作撰寫及製作微信推文等工作；
 - 其他由主辦單位提出就履行是項服務的合理要求。





B. 即時傳譯 (SI)、接續傳譯服務 (CI) 及文書翻譯服務

項目內容：

為論壇提供新聞發佈會、開幕式、全體會議、各場分組會議、新聞稿及專訪等翻譯服務。

需求內容：

- 新聞發佈會 (即時傳譯 SI)
 - 中文 (粵及普) 譯英文、英文譯中文 (粵及普), 1 名/2 小時
 - 發佈後會將視情況協助提供媒體專訪所需之接續傳譯服務
- 開幕式及全體會議 2 場、各場分組會議 6 場 (即時傳譯 SI)
 - 開幕式一場
 - 全體會議每天各一場, 共 2 場
 - 分組會議, 每天最多 6 場, 每時段最多 2 場同時舉行
 - 中文 (粵及普) 譯英文、英文譯中文 (粵及普), 第一日 6 名, 第二日 4 名
- 新聞稿翻譯工作
 - 中文譯葡文及英文
 - 採用宣傳方式則視實際情況而定;
 - 至少安排 2 名人員負責本項工作
- 專訪翻譯 (接續傳譯 CI)
 - 中文 (粵及普) 譯葡文、葡文譯中文 (粵及普), 1 名/2 日
 - 中文 (粵及普) 譯英文、英文譯中文 (粵及普), 1 名/2 日
- 負責傳媒工作人員工作室 (接續傳譯 CI)
 - 中文 (普通話)、葡文、英文
 - 至少安排 2 名人員負責本項工作
- 開幕前用貴賓室提供翻譯人員能擔任中文 (粵及普)、英文的翻譯工作, 3 名/1 小時
- 撰寫、微信推文製作、新聞稿件及發言稿件的葡文及英文翻譯工作;
- 須提供時薪及日薪報價, 所有傳譯員用膳開支及保險費須由被判給人負責;
- 報價資料應包含以下項目之服務單價:

類別	單位	數量	單價
即時傳譯人員 (中文及英文)	小時	1	
即時傳譯人員 (中文及英文)	日	1	
接續傳譯人員 (中文及葡文)	小時	1	
接續傳譯人員 (中文及葡文)	日	1	
接續傳譯人員 (中文及英文)	小時	1	
接續傳譯人員 (中文及英文)	日	1	





C. 會議速記

項目內容：

為論壇提供會議速記服務。

需求內容：

- 錄音轉成文字稿（中文稿）；
- 論壇完結 7 天內提供。

備註

1. 被判給人負責協調工作人員執勤表、填補任何缺席傳譯員的空缺、並作為大會的中央聯繫人，同時亦需與其他指定服務供應商合作，確保活動的傳譯服務運作暢順無誤；
2. 被判給人須時刻確保文書之翻譯質素及專業性，且必須在翻譯後小心校對；
3. 撰稿人需具有豐富撰稿經驗；
4. 必須提供高質素專業傳譯服務，不接受學生傳譯員；
5. 必須確保傳譯服務的質量及水平；
6. 由於工作量較大，報價須包括兩間公司或機構的傳譯服務報價，並於其後由服務供應商協調相關工作安排，其中一間提供傳譯服務的機構必須為行政公職局（中/葡傳譯）。





CEFCO2027 -10 攝影及錄影服務

項目內容：

提供攝影及錄影服務，並根據論壇日程，進行各項活動之攝影及錄影工作，以及按主辦單位要求，提供相應的影片剪輯、製作及雲相簿等服務。

需求內容：

- 根據論壇日程，進行各項活動之攝影、錄影及影片剪接工作（如：新聞發佈會、歡迎晚宴、開幕式、全體會議、專題會議、對接交流會、澳琴會展對接交流活動／項目推介、參觀考察、第三方舉辦之會議／活動等）；
- 須負責大會攝影及錄影的協調工作，按主辦單位要求，安排及協調論壇期間的攝影及錄影相關人手安排，包括提供足夠之攝影師、錄影師、影片剪接人員、相片分類人員等；
- 攝影及錄影之內容包括：
 - 安排影片剪輯人員（需擅長根據背景音樂節奏剪輯花絮及專訪，製作文字特效），攝錄師（需擅長使用穩定器、拍攝縮時、收音設備）；相片分類人員向主辦單位提供活動當天所需之相片及攝影師協助主辦單位進行宣傳製作，並根據需求準時提供成品；
 - 從會議註冊時間起至論壇開放時間內需有攝影師隨時候拍，須從多個不同角度進行拍攝；
 - 場內及場外專訪活動之相片必要時需於活動結束後1小時內提供；短片之初剪必要時需於活動結束後1小時內提供；
 - 大會攝影須配合主辦單位要求進行相片分類，並適時（或按要求）於活動期間提供所需之精修相片，包括以雲端形式提供；
 - 提供1T或以上容量之SSD移動硬盤作活動期間之相片存取之用；
 - 配合時效性及獨特性，錄影須根據主辦單位的指示，在現場安排最少1位剪接人員，於指定時間前完成影片剪接工作，包括：剪接、配樂（含版權）、配字幕、特效等；
- 攝影及錄影師各4位、影片剪接人員1位、相片分類人員1位；
- 專訪片
 - 影片策劃、擬定故事大綱、旁白文字稿撰寫、剪輯、製作、配音（普通話、粵語、英文）、字幕、以及設計動畫、特效及片頭等，須按要求輸出符合電視台等媒體以及主辦單位播放渠道格式要求之影片制式；
 - 片長90秒內版本並配有中文繁體及簡體、葡、英文字幕。
- 文案（攝錄影）：
 - 5人／200小時（包含活動前及活動期間的採訪）；
 - 拍攝短片所需的專訪、相關活動、參觀考察及過渡畫面等；





- 所有影片需要及高清晰像度；
- 當活動結束後，向主辦單位提供 1TB 可移動硬盤，該硬盤用以保存所有錄影過程中的影片原檔。同時在拍攝完畢後 5 個工作日內須把影片原檔存放到該硬盤內，以供必要時採用；
- 影片所具備專業質素（如確保對焦、白平衡、收音設備、適時燈光設備、鏡頭運用等）為主要甄選條件；
- 具體採用宣傳方式則視實際情況而定。
- 需要主動與文案溝通及安排共同的採訪工作，並協助有關專訪視頻事宜；
- 被判給人須在論壇結束後 7 天內呈交工作報告，將所有影片及相片原檔、剪輯好的影片及剪輯好的影片純淨版（即沒有配樂、字幕、旁白）等內容，依活動和時間段妥善分類及提供並儲存在外置式儲存硬盤內（保存所有檔案），不可壓縮；
- 大會攝影須配合主辦單位之要求，適時（或按要求）於活動期間提供所需之精修相片，包括以雲端形式提供，相關雲端連結應長期有效；
- 其他由主辦單位提出就履行是項服務的合理要求；
- 報價應包含因突發情況而可能引致的攝影、攝錄超時服務所涉及的一切費用；
- 報價應包含因影片多次修改但仍未能達到發佈水準、而可能引致的額外修改次數所涉及的一切費用。





CEFCO2027 -11 車輛租賃服務

項目內容：

提供論壇期間的車輛租賃服務並安排人員協調有關工作。

需求內容：

A. 7 座位商務車

- 車輛類型：7座位商務車（豐田 ALPHARD/VELLFIRE 3.0或同級車款）；
- 每日車輛數量：5台
- 使用時間：每日10小時計（具體時間待定）；
- 使用日期：2月23日至2月26日；
- 需配備樽裝水、盒裝紙巾及雨傘；
- 配合主辦單位的接待時間安排，並提供清晰工作日程表予司機。

B. 20 座中巴

- 車輛類型：20座中巴（豐田、三菱、ROSA、COASTER或同款車款）；
- 每日車輛數量：2台
- 使用時間：每日10小時計（具體時間待定）；
- 使用日期：2月24日至2月26日；
- 需配備樽裝水及雨傘；
- 配合主辦單位的接待時間安排，並提供清晰工作日程表予司機。

C. 45 座大巴

- 車輛類型：45座大巴（宇通、金龍或同級車款）；
- 每日車輛數量：3台
- 使用時間：每日10小時計（具體時間待定）；
- 使用日期：2月24日至2月26日；
- 需配備樽裝水及雨傘；
- 配合主辦單位的接待時間安排，並提供清晰工作日程表予司機。

D. 參觀考察活動專車

- 車輛類型：45座大巴；
- 每日車輛數量：3台
- 使用時間：每日10小時計（具體時間待定）
- 使用日期：2月26日
- 使用情況：澳琴考察參觀及產業調研（澳門及橫琴）
- 被判給人可視乎方案建議適當的車型以配合整體活動安排





招商投資促進局
Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento
Commerce and Investment Promotion Institute

- 被判給人須考慮涉及跨境用車安排

備註：

- 報價需包括車種、車齡、座位數、車輛數目、租車費用及超時費用；
- 上述提供之車輛租賃服務必須為載客用途之營業車輛，並已購買相關保險（第三者責任及座位險等）；
- 委派最少1名或以上專責聯絡人員跟進，活動期間需駐守1名或以上車務主任協調及安排車輛調動及安排更次；
- 配合主辦單位的接待時間安排，並提供清晰工作日程表予司機；
- 確保司機的服務態度專業性，並須安排相同司機負責同一日內使用的車輛；
- 配合主辦單位採取應急接待方案；
- 司機餐費及保險費由投標人負責；
- 註明臨時取消車輛使用之收費（如：5日前通知取消車輛使用、3日前通知取消車輛使用、2日前通知取消車輛使用或臨時通知取消車輛使用之收費）；
- 註明每日工作時數及超時金額，並請提供單程接送之金額。





CEFCO2027 -12 大會酒店服務

項目內容：

為參會嘉賓安排酒店房間住宿及負責預訂酒店房間。

需求內容：

- 酒店須與論壇場地距離約100米內之五星級酒店；
- 提供酒店住宿，包括套房不少於20房晚及大床房不少於250房晚；報價必須包括每房間每天1位早餐及網絡供應，屆時需求將按實際情況進行增／減房間，並按屆時情況作實際預留；
- 協調酒店協助派送資料到客人房間；
- 委派1名或以上專責協調人員跟進論壇酒店工作；
- 根據主辦單位接待需要協調酒店房間的需求；
- 要求酒店房間之截房日期為論壇期前15日，如未能達此要求，請於報價單中建議；
- 須註明臨時取消訂房之費用；
- 提交工作進度匯報表或日程表，每日及定期向主辦單位及承辦單位提供訂房統計資料；
- 提交確保房間數目及在取消預留房間的最後限期（如：入住前一個月需初步確定房間數目，半個月前需落實最終房額。在上述期限前取消預留房額將不收取額外費用）。

備註：

1. 房價以投標時提交的報價單上為準，除特殊原因及向主辦單位預先報告並獲得批准外，不接受其他報價以外的額外費用。





CEFCO2027 -13 大會旅行社

項目內容：

提供特邀嘉賓之交通服務，包括機票、船票及車票等。亦須策劃及安排與活動相關之澳琴考察參觀及產業調研、體驗澳門多元活動之接待工作。

需求內容：

A. 大會旅行社接待服務

- 委派足夠工作人員專責協調及跟進大會旅行社相關工作，以協助特邀嘉賓到達澳門後的安排及接待；
- 協助安排澳琴考察參觀及產業調研(含餐飲)、體驗澳門多元活動之接待工作、車輛、工作人員、導遊安排及交通接送等相關接待安排；
- 為特邀嘉賓提供機票、船票、車票等免費交通安排；
- 須委派最少1名專責聯絡人員負責相關事宜，並於論壇前最少2個月至論壇期間專職負責協調接待工作；
- 為主辦單位赴澳門工作人員及參會嘉賓提供論壇期間接待安排及協調工作；
- 商務艙機票不少於5套(每套上限為澳門元100,000.00)、經濟艙機票不少於20套(每套上限為澳門元35,000.00)、香港或內地至澳門之經濟位或同級來回船票或車票不少於5套(每套上限為澳門元500.00)，將按實際情況進行增／減及作實際預留；
- 為特邀嘉賓協調由各個口岸前往論壇場地／大會酒店的接送服務(陸上交通安排)，包括每一車輛提供司機及1名懂英語、普通話及廣東話接待人員；
- 需包含客接待人員保險費及餐費；
- 倘活動期間有重要嘉賓參觀中國與葡語國家商貿合作服務平台展示館，須於現場提供禮儀、引領、拍攝及有關服務；
- 工作期間：2月23日至2月26日

B. 澳琴考察參觀及產業調研

項目內容：

為與會嘉賓組織及安排考察參觀及產業調研活動。

需求內容：

- 日期：待定；
- 預計4團，每團至少40人(人數按實際情況調整)，可按以下四個範疇擬定半天路線及行程：
 - 路線1：考察澳門會展設施
 - 路線2：考察澳門清真旅遊資源及社區導賞





- 路線3：考察澳門中葡文旅資源及社區導賞
- 路線4：考察橫琴粵澳深度合作區產業
- 每團各提供至少1部45座大巴；
- 提供尚須之門票預訂及配套安排；
- 協助跟進活動報名、收集參加回執及整理名單；
- 每車最少安排1位工作人員隨團，必須能操流利廣東話、普通話及基本英語，並協助確保客人全數上車；
- 向與會嘉賓發出通告，內附最新日程、注意事項及相關聯絡人等；
- 配合主辦單位要求，擬定導賞路線及配套安排，提供足夠之無線耳機、麥克風及安保工作等；
- 報價須包括與會嘉賓及工作人員保險費用；
- 配合主辦單位的接待時間安排，並提供清晰工作日程表予司機。
- 如涉及橫琴一會展兩地活動，尚須注意以下事宜：
 - 司機具備內地及澳門兩地駕駛牌照及具備不少於5年之內地駕駛經驗；
 - 45座大巴具備內地及澳門車牌；
 - 一會展兩地活動團內如有外賓涉及使用“240小時”便利旅行團通關措施，須協調內地旅行社通報通關工作及提供1名具備內地及澳門導遊資格導遊隨團。

C. 體驗澳門多元活動

項目內容：

為重要嘉賓組織及安排體驗及休閒娛樂活動。

需求內容：

- 日期：待定；
- 預計約400人/場（人數按實際情況調整），主要觀賞本澳兩項不同內容的大型藝術表演；
- 提供不少於10部45座大巴；
- 提供尚須之門票預訂及配套安排；
- 協助跟進活動報名、收集參加回執及整理名單；
- 最少安排1位工作人員隨團，必須能操流利廣東話、普通話及基本英語，並協助確保客人全數上車；
- 向與會嘉賓發出通告，內附最新日程、注意事項及相關聯絡人等；
- 配合主辦單位要求，擬定導賞路線及配套安排，提供足夠之無線耳機、麥克風及安保工作等；
- 報價須包括與會嘉賓及工作人員保險費用；
- 配合主辦單位的接待時間安排，並提供清晰工作日程表予司機。





D. 接待方案

項目內容：

為特定嘉賓建議及提供一個約 80 人之接待方案。

需求內容：

- 為 UFI、IAEE、SISO 及 ICCA 等機構提供之接待方案，當中須包括：
 - 人數：上限 4 人；
 - 酒店住宿：每機構每人提供上限 3 晚套房；
 - 交通：為來自亞洲、歐洲、非洲、美洲及澳門以外地區之團長提供往返本澳／與原居地的商務艙來回機票或車票 1 套。
- 為葡／西語國家政府單位、貿促機構、會展相關行業商協會、科研機構及創投基金等代表團提供之接待方案，當中須包括：
 - 人數：上限 20 人；
 - 酒店住宿：每機構每人提供上限 4 晚大床房；
 - 交通：為來自亞洲、歐洲、非洲、美洲及澳門以外地區之機構代表提供往返本澳與原居地的經濟位來回機票或車票 1 套。
- 東盟國家具潛力之活動組織者代表團、會展及經濟範疇之國際知名獎項評審機構或媒體代表及中國境外之演講嘉賓提供之接待方案，當中須包括：
 - 人數：上限 52 人；
 - 酒店住宿：每機構每人提供上限 3 晚大床房。
- 主辦單位有權根據實際情況就上述之接待方案進行調整。





CEFCO2027 -14 展會服務

A. 人力資源安排

項目內容：

為活動提供足夠人力資源安排，包括臨時工作人員及技術人員等。

需求內容：

- 協調及招聘活動所需及主辦單位要求之臨時工作人員、場務及技術人員等；
- 工作內容包括報到處、新聞發佈會、會務中心、自助午餐、開幕式、歡迎晚宴、茶歇、各場論壇及會議、專場活動、項目推介、參觀考察以及由第三者舉辦之同期會議、活動等
- 提供足夠的設備及搭建等技術人員；
- 預計需要最少20位具豐富接待經驗的專業工作人員（包括：交通安排及大會旅行社接待工作）負責接待最少30位特邀嘉賓；
- 接待國家重要嘉賓（若有）的工作人員必須為專業人員，提供能操流利普通話、粵語、英語及葡語的服務人員；
- 提供上述每一類別工作人員的數量、日薪及時薪報價；
- 活動期間工作人員須穿著工作服以作標識（工作服式樣須提交予主辦單位考慮）；
- 被判給人於工作前給予工作人員相關的培訓工作；
- 臨時工作人員必須年滿18歲，以及具有在澳門合法工作的資格（符合澳門適用的澳門勞動關係法法律法規）；
- 被判給人負責安排臨時工作人員之餐費、保險及電話卡費用（如有需要）。

B. 問卷調查及研究報告

項目內容：

為展會提供問卷調查及研究報告。

需求內容：

- 需要為不同類別之參與單位制訂問卷（中英文版本），包括參會嘉賓及專業觀眾等，須完成不少於300份有效的電子問卷調查；
- 負責參會嘉賓及專業觀眾的問卷調查，收集有關活動意見，尤其是成效方面，問卷調查資料進行分析；
- 需要在參會期間派調查員隨機向澳門和澳門以外的參會嘉賓及專業觀眾等類型進行有關問卷，調查他們對活動的各項內容的滿意程度以及須改進之處（例如：論壇、軟硬件設施、外圍配套、宣傳等）；
- 研究報告必須包括市場環境分析、論壇及展覽發展趨勢、論壇及展覽會執行方案分析、風險預測存在的問題、改進建議及未來發展新方向／主題；





- 聘請有經驗之問卷調查機構提供服務，以及設計成效追蹤問卷；
- 提供不少於5名問卷調查員及電子問卷調查系統所需的手提電子設備；
- 問卷設計：調查題目不少於12條，設計包括活動成效內容之問卷，可參考大會提供的建議，而內容及格式會因應情況作出改動；
- 追蹤參會者於活動後之成效跟進，以便收集更多成功故事作為日後製作專訪及參會宣傳的材料，此部份之工作可由問卷調查機構或活動秘書處負責跟進；
- 需要在於參會結束後10個工作天內提交初步調查報告，並於展會結束後30個工作天內提交詳細調查報告；
- 報價內需要包含以上工作的全部收費，包括問卷設計、調整與執行，工作人員的相關費用、午餐、保險等，並提供問卷初稿和工作計劃執行時間表（包括問卷設計、修改調整等之時間計劃）。

C. 綠色會展

項目內容：

為論壇計數、專業核實及購買碳信用額，以達致活動碳中和。

需求內容：

根據論壇規模從與會人員交通、住宿、餐飲、原材料製作、運輸、搭建、使用、回收及製作用電和現場用電的碳排放等因素考量，為論壇計數、專業核實及購買等量的減排項目的碳信用額用作抵銷，以達致碳中和。