附件2.

服务项目报价表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务项目** | **服务内容** | **费用测算说明** | **合计** |
| **（万元）** |
| 1 | 会议材料 | 会议2号通知和会议手册的起草、修改和定稿等 |  |  |
| 2 | 国际代表邀请 | 对国际代表的邀请提供服务，包括对各类国际组织和机构，以及国际参会代表发出邀请并进行对接等 |  |  |
| 3 | 招展工作 | 对招展工作提供技术服务，包括撰写招展通知，对展览布置提出建议，广泛发放招展通知，利用国际国内场合宣传大会。对接感兴趣的厂商，吸引国内外厂商进行参展 |  |  |
| 4 | 边会组织 | 协助完成部分分会或边会的组织，包括分会或边会的中外方机构或代表的对接等 |  |  |
| 5 | 会议技术工作 | 会议期间协助技术资料组完成会议技术工作 |  |  |
| 6 | 会议总结 | 会后总结的撰写及技术材料的存档工作 |  |  |
| 7 | 其他 | 税费、会议安排的其他事项产生的不可预见费 |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |
| 优惠后金额 |  |  |  |  |  |