

附件：

分项报价表

项目编号：_____

序号	名称	服务范围和标准	单位	数量	单价	合价
1	嘉宾的住宿		间夜	150		
2	嘉宾的茶歇		人次	800		
3	嘉宾的午餐		人次	800		
4	嘉宾服务费用		项	1		
5	设计费用		项	1		
6	会场搭建布置费用		项	1		
7	物料制作费用		项	1		
8	会议灯光音视频等设备费用		项	1		
9	影像拍摄及视频制作费用		项	1		
10	网站搭建费用		项	1		
11	翻译服务费用		项	1		
12	会议直播费用		项	1		
13	其他服务费用		项	1		
14	(可根据实际情况自行填写)					
报价币种		CNY	报价单位	元	本表总价	

注：

- 供应商所填写的任一报价项的报价均应包括符合采购文件要求的与该报价项相关的所有费用（包括所有软硬件、服务费用、可能有的关税、增值税及其他税费等）。
- 供应商应严格按照本表规定格式填报所有分项报价（包括每个报价项的型号和规格、

原产地和制造商、单位、数量以及要求填报的全部价格），如无法对某一报价项单独报价，须在其右侧对应报价栏中填入“已包含”。

3. 嘉宾的住宿 150 间夜、嘉宾的茶歇 800 人次和嘉宾的午餐 800 人次均为预估数量，具体以实际发生为准按实结算。

4. 对于能够填报单位、数量的单价子目，应填报单位、数量、单价和合价栏；对于无法填报单位、数量的总价子目，应直接填报合价栏。本表总价应为所有合价栏的价格之和。

供应商授权代表签字: _____ 供应商公章: _____