附件1

团市委活动摄影摄像项目采购需求

一、服务内容

（一）摄影摄像（含会议、活动）

1.会议

会议摄影摄像工作范围包括团市委召开的面向全市的重要工作会议及学习会议（以一天会期为一场计算，如会期超过一天，则以实际情况计算场次）。为满足临时安排的会议拍摄需求，供应商需在会议开始前1.5小时内响应并派出摄影摄像人员跟进。

会议摄影为单人单机，摄影原片不少于50张，其中包含体现会议主题的会场全景、体现发言者和观众的会场中景，以及跟拍现场领导活动环节等内容，完整呈现会议议程；会议摄像为单人单机，拍摄方式为固定机位全景记录全程（会议为全市性大型会议）。具体需求根据实际情况进行动态调整。

2.活动

活动摄影摄像工作范围包括团市委各部室举办的各类活动。

活动摄影为单人单机，内容以体现活动主题的活动全景、体现活动环节的中景、体现现场领导动作的跟拍以及现场精彩花絮，充分展现活动流程中各环节关键场景，摄影原片不少于100张；活动摄像为单人单机，内容为抓拍活动精彩瞬间，活动结束后提供视频原始素材不少于15分钟，并根据主办方要求剪辑花絮制作视频1个，时长30秒至1分钟不等。具体需求根据实际情况进行动态调整。

（二）影像资料后期加工和归档工作

主要包括图片精修、视频粗剪以及影像资料归档等工作。

1.会议摄影归档精修图片不少于20张；会议摄像素材需为全程视频，根据团市委归档要求进行后期加工。

2.活动摄影归档精修图片不少于40张；活动摄像素材拍摄完毕后，需留存视频素材、剪辑花絮视频供发布或归档。

3.影像资料需按归档要求进行整理，电子资料分类后统一存放于团市委服务器，并制作刻录移动硬盘、光盘和晒相存档（含全部精修图片）等实体资料。做到“活动完毕即归档”，及时进行素材精修和整理。确保能以题目、时间、拍摄者、领导名字等关键字进行检索、快速寻找特定资源。同时，建立书记班子及上级领导活动照片专题库。

二、项目预算

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务要求 | 预计数量 | 单价 | 总价 |
| 1 | 摄影服务（含会议、活动） | 1.单张照片像素1000万以上；2.使用专业格式（jpg格式）进行拍摄；3.活动照片需保障画面主体对焦清晰、曝光准确；4.会议摄影为单人单机，摄影原片不少于50张，其中包含体现会议主题的会场全景、体现发言者和观众的会场中景，以及跟拍现场领导活动环节等内容，完整呈现会议议程；5.活动摄影内容以体现活动主题的活动全景、体现活动环节的中景、体现现场领导动作的跟拍以及现场精彩花絮，充分展现活动流程中各环节关键场景，摄影原片不少于100张；6.会议结束后需提供精修图片不少于20张，活动结束后提供精修图片不少于40张。 | 60场 | 1100 | 66，000 |
| 2 | 摄像服务（含会议、活动） | 1.视频分辨率至少为Full HD(1920×1080)；2.视频拍摄要保障画面的稳定及曝光准确，收音清晰，主要发言人发言时需要清晰看到发言人，并含有能够体现活动主题的画面；3.视频格式为MP4、AVI、MOV等常见格式；4.会议摄像为单人单机，拍摄方式为固定机位全景记录全程；5.活动摄像需提供视频原始素材不少于15分钟，并根据主办方要求剪辑花絮制作视频1个，时长30秒至1分钟不等。 | 60场 | 1600 | 96，000 |
| 3 | 影像资料后期加工和归档工作 | 1.摄影精修图片需入档，存档照片为jpg格式；2.摄像素材需提供会议全程视频、活动素材及花絮入档，处理后的视频文件要维持视频原有分辨率；3.影像资料需按归档要求进行整理，电子资料分类后统一存放于相应服务器，并制作刻录移动硬盘、光盘和晒相存档（含全部精修图片）等实体资料。需做到“活动完毕即归档”，并及时进行素材精修和整理，确保能以题目、时间、拍摄者、活动内容等关键字进行检索、快速寻找特定资源。同时需根据团市委要求建立专题影像资料库。 | 60场 | 300 | 18，000 |
| \*具体需求根据实际情况进行动态调整；紧急任务须接到通知后1.5小时内赶赴现场拍摄（交通自理）。 | 总预算 | 180,000元 |