**深圳会展中心管理有限责任公司**

**招标文件**

**项目名称：“高交会观众服务”微信公众号和微博号代运营**

**服务项目**

**深圳会展中心管理有限责任公司**

**2022年8月**

**目 录**

第一部分 项目要求 1

一、 投标人须知 1

二、 特别说明 3

三、 投标文件编制 4

四、 项目要求及数量 4

五、 其他项目说明资料 7

第二部分：开标流程 11

六、 开标流程 11

第三部分：评审办法 12

七、 评审办法 12

（一） 符合性检查 12

（二） 综合评议指标表 13

第四部分：合同条款及格式 16

第五部分：参考附件 21

附件1：报名回函 21

附件2：投标函 22

附件3：投标一览表 23

附件4：考察证明（本项目不适用） 24

附件5：技术服务响应/偏离表 25

附件6：商务条款响应/偏离表 26

附件7：报价一览表（货物）（本项目不适用） 27

附件8：报价一览表（服务） 28

附件9：报价一览表（工程）（本项目不适用） 29

附件10：法定代表人证明书 30

附件11：法人授权委托证明书 31

附件12：经营业绩一览表 32

附件13：售后服务承诺书（质量保证服务承诺书） 33

附件14：履约情况及社会信誉承诺书 34

附件15：投标文件密码 35

**第一部分 项目要求**

1. **投标人须知**

**重要提示：**

1. 本文所示时间均为北京时间。
2. 用“☑”标识时表明该选项被招标人选用，用“□”标识时表明该选项未被招标人选用。本文件中对应模板性条款未被招标人选用的内容，自动不适用。
3. 招标人在编制招标文件时，示范文本中的空格部分应根据招标项目实际需求填写，无内容或不采用者应用斜画线表示或者注明“本项目不适用”。

|  |
| --- |
| **投标人须知** |
| **条款号** | **名称** | **编列内容** |
| 1 | 招标人 | 名称：深圳会展中心管理有限责任公司联系地址：深圳市福田区福华三路深圳会展中心联系人：刘女士电话：0755-82848826传真：0755-82848694邮箱：liuxh@chtf.com |
| 2 | 项目名称 | “高交会观众服务”微信公众号和微博号代运营服务项目 |
| 项目类别 | 服务类 |
| 项目介绍 | 为做好高交会专业观众邀请推广工作，使高交会观众服务双微号运营更规范化和专业化，现拟采购熟悉社交媒体及社群运维，并有丰富代运营经验的服务商，负责高交会观众服务官方微信、微博平台的代理运营及维护管理。 |
| 实施地点 | 深圳会展中心 |
| 3 | 报名(文件获取）开始时间 | 2022-8-12 17: 00（北京时间） |
| 报名方式 | 完整填写本项目报名回函（详见采购公告）并加盖公司公章后，按要求上传至**https://cg.szcec.com/sharing/qUCaI40uj**，并致电确认。逾期报名的（以报名回函送达时间为准）将不予接受。 |
| 招标文件获取方式 | 深圳会展中心官网（www.szcec.com）下载。 |
| 4 | 报名(文件获取）截止时间 | 2022-8-22 17: 00（北京时间） |
| 5 | 投标人提出质疑截止时间 | 2022-8-22 17: 00（北京时间） |
| 招标人澄清、修改、答疑截止时间 | 2022-8-23 17: 00（北京时间） |
| 6 | 投标文件递交截止时间 | 2022-8-24 17: 00（北京时间） |
| 7 | 投标文件递交方式及注意事项 | 响应文件应以扫描版（PDF版）及MS Word版文件加密形式上传至**https://cg.szcec.com/sharing/ABolt9yTZ**，并致电确认，注意事项：1. 为便于开标时的解密操作，响应文件（PDF版及Word版）必须制作为一个压缩文件后再行加密，否则投标文件将被拒收。建议采用winRAR或winzip等常用压缩软件进行压缩和加密。
2. 投标人授权代表须熟记文件密码，并在开标时按照招标人现场指令将投标文件解密密码（详见附件15）上传至**https://cg.szcec.com/sharing/3P0AS9rIY**，（为确保开评标工作的保密性并兼顾效率，密码早发、晚发的，均可能导致废标的不利后果）。
3. 所有需要加盖公章的页面均须加盖公章，要求签名之处须有相应的亲笔手写签名或法定有效的私章。
4. 本项目实质性响应内容以盖章扫描版（PDF版）文件为准，Word版文件仅供评标时搜索文件内容之用而不作为评审依据。
 |
| 8 | 开标时间 | 2022-8-25 14: 30（北京时间） |
| 开标地点 | 深圳会展中心指定视频会议室（腾讯会议编号：237919822），届时请各投标人按采购公告要求准时提交响应文件并参加在线开标。 |
| 9 | 是否接受联合体投标 | ☑不接受□接受，应满足下列要求：  |
| 10 | 现场踏勘 | 1. ☑不组织。可在公开招标开始后至公开招标结束前自行踏勘。
2. □组织，踏勘要求：
3. 投标人是否必须参加：

□是（若不参加，将因投标文件不完整导致失去本项目投标资格）□否（可选择不参加，不影响投标资格但可能会产生不利后果）1. 招标人定于202×-××-×× ××: ××邀请投标人人员察看现场并讲解项目需求；投标人应指派完全符合疫情防控要求的人员参加本项目的现场踏勘。
2. 投标人须持《现场考察证明》（格式见附件）参加现场踏勘，并在完成现场踏勘后交由招标人管理人员签字确认，并附于投标文件中。
3. 已报名但未参加现场踏勘的，招标人视为已理解并认同本次踏勘所涉及的全部内容，且对本次踏勘的组织实施过程无异议。投标人自行承担因不参加现场踏勘可能造成的一切后果（包括因此失去投标资格的情形）。
4. 鉴于疫情防控要求，所有入场人员需持24小时核酸检测阴性结果，投标人须至少提前一天与踏勘联系人预约。否则，将可能导致投标人不能进入踏勘现场的不利后果。投标人必须保证所安排的踏勘人员完全符合政府主管部门及招标人疫情防控要求，否则由此带来的一切责任和风险均由投标人负责。且招标人有权拒绝未预约备案人员参加本项目踏勘活动。**（特别注意：各投标人不得指派属于封控区、管控区、防范区人员作为本项目的踏勘人员）**
5. 踏勘联系人：×××

电话：0755-8284××××集合地点：××××××××××××××特别说明：若现场考察与本项目招标（采购）文件载明的要求不一致时，以本项目招标（采购）文件中的要求为准。 |
| 11 | 履约保证金 | 是否要求递交履约保证金：1. ☑不要求
2. □要求
3. 履约保证金金额：人民币/元
4. 履约保证金的形式：□银行转账□现金
5. 投标人保证金收款银行账户信息（选用“银行转账”方式须填）

收款单位：深圳深圳会展中心管理有限责任公司开户银行：／银行账号：／1. 履约保证金的形式为银行转账的，需在转账时注明项目名称，保证金应从投标人公司账户中转出。
 |
| 12 | 投标样品 | ☑不要求递交投标样品□递交投标样品，具体要求： |
| 13 | 评标方法 | ☑综合评分法□最低价法□其他： |
| 14 | 推荐中标候选人数量 | ☑内部招标评标小组推荐的中标候选人数： 1 个。（适用于采用**综合评分法**、**最低价法**） |

1. **特别说明**
2. 投标人必须具备开展视频会议所需的基本网络设备及网络环境。投标人应自行承担因不具备上述条件或网络环境不佳而导致的无法按要求正常参与本项目开标工作的后果，亦不得因此对本项目招标结果提出异议。
3. 本项目涉及的所有往来资料文件均需通过招标人报名回函上指定的电子邮箱发送和接收，否则可能导致文件不被接受的不利后果。
4. 参与本项目投标，投标人无需交纳投标保证金。如有意参与本项目投标，请在招标公告规定的报名截止时间前，按照要求的方式提交报名回函并致电确认，招标人只接受报名成功的投标人参加投标。
5. 投标人如对获取的“招标文件”有疑问，须在质疑时间截止前，以书面形式（加盖单位公章）向招标人提出，招标人将视情况采用书面或其他形式予以答复或澄清；若投标人在上述时间内未提出疑问的，即视为该投标人已完全理解并接受“招标文件”上载明的所有内容，并不再对“招标文件”提出任何异议或质疑。
6. “招标文件”如有变更、补充或澄清，招标人将以公告形式在原公告发布媒体上公开发布。在公告发布后，招标人将会通过电话、邮件或其他任何可能的方式通知对已报名的潜在投标人。收到上述通知后，潜在投标人应立即向招标人回函确认。如无回函确认，即视为潜在投标人已知晓相关变更、补充或澄清内容且无异议。
7. **投标文件编制**

|  |
| --- |
| **投标文件的编制** |
| **条款号** | **名称** | **编列内容** |
| 1 | 投标文件组成 | 投标文件包含以下组成部分**：**☑资格审查文件☑商务标部分☑技术标部分☑价格标部分 |
| 2 | 资格审查文件 | 编制内容：☑营业执照☑国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）公示的企业信息打印件☑法定代表人资格证明书☑法定代表人授权委托书☑资格证明文件☑经营业绩一览表及业绩证明文件□联合体协议书□投标人股东关系构成表□其他： |
| 3 | 商务标部分 | 编制内容：☑投标函☑商务条款响应/偏离表☑履约情况及社会信誉承诺书☑服务承诺□现场考察证明□其他： |
| 4 | 技术标部分 | 编制内容：☑技术条款响应/偏离表☑技术（服务）方案☑项目管理及服务能力□售后服务承诺书☑项目团队成员简介、认证资格证书复印件、社保证明资料□其他：  |
| 5 | 价格标部分 | 编制内容：☑投标一览表☑报价一览表□其他： |

1. **项目要求及数量**

|  |
| --- |
| **（一）商务需求** |
| **序号** | **需求名称** | **需求说明** | **偏离选项** |
| 1 | 资质要求 | 1. 投标人必须是在中华人民共和国境内注册且合法运作的企业，在法律和财务上独立。（提供企业营业执照扫描件，并加盖投标人公章。）
2. 投标人必须无未改正的经营异常信息、无严重违法失信记录。(提供国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn)公示的企业基础信息、经营异常信息、严重违法失信记录等信息查询页面打印件，并加盖投标人公章。）须同时提供《履约情况及社会信誉承诺书》（格式详见附件13）。
3. 投标人必须提供2019年6月1日至采购公告发布之日（以合同签订时间为准）不少于2个可证明其专业实力的双微平台运营案例，提供合同关键页复印件（合同关键页包含但不限于项目名称、业主方名称、合同主要内容、签订时间、履约地点、甲乙双方盖章等信息）及案例情况陈述（可包括策划方案介绍、图文及设计展示、运营效果、活动效果）、网址、公众号等证明资料。以上证明资料加盖投标人公章。
 | 不可偏离 |
| 2 | 报价要求 | 1. 投标人必须按照本项目要求提供总报价及详细分项报价清单。
2. 本项目报价以人民币为结算币种，报价含增值税（要求开具增值税专用发票）、策划费、撰写费、设计费、制作费、推广费、人工费等完成本项目内容所需的一切费用。
3. 本次投标的费用由投标人自理。
 | 不可偏离 |
| 3 | 控制金额 | 本项目采购控制金额为人民币20万元（含税），报价超过上述控制金额的投标文件作废标处理。 | 不可偏离 |
| 4 | 付款要求 | 1. 本项目按年度分**二**次付款，双方签订合同后招标人向中标人支付年度合同金额的25%。
2. 年度合同期满前，中标人须提前1个月提交该年度的代运营工作总结，招标人根据中标人提交的本期工作总结，结合合同要求，审核并确认后向中标人支付年度合同金额的75%。
3. 如每年总结中标人未能达成投标人所承诺的本项相关运营工作指标，且影响整体工作成效，经审核确认无误，招标人将扣除年度合同金额的5%。
 | 不可偏离 |
| 5 | 服务期限 | 1. 本项目服务时间为“中标通知书”发放第二日起（鉴于新冠病毒疫情，中标通知书的发放形式不限于电子邮件、签收、快递等形式），共计服务时间为24个月（2年）。最终服务起止时间以合同条款为准。
2. 第一年服务期满前1个月，投标人应主动向招标人申请对其年度服务进行考核评审，招标人将根据其服务质量、各项承诺兑现情况等因素进行考核评审，如考核评审达到良好（综合评分≥80分），则继续执行第二年合同，如考核评审未达到良好，招标人有权在第一年服务期满时终止合同。具体考核办法详见附件2《“高交会观众服务”微信公众号和微博号代运营服务项目考核评价表》。
 | 不可偏离 |
| 6 | 知识产权归属 | 1. 本项目所有成果版权归招标单位所有。
2. 中标人必须保证对运营、设计、平台建设等内容拥有知识产权或其合法使用授权，不得有欺骗、抄袭等侵权行为。若中标人因违法违规等行为所带来的法律责任与招标人无关，如果对招标人造成损失的应当赔偿招标人损失。
3. 中标人必须保证招标人在使用项目成果的任何一部分时免受第三方提出的涉及侵犯知识产权的诉讼，由此带来的任何法律和经济赔偿责任均由中标人自行承担，与招标人无关。
 | 不可偏离 |
| **（二）技术/服务需求** |
| **序号** | **需求名称** | **需求说明** | **偏离选项** |
| 1 | 采购背景 | 中国国际高新技术成果交易会（以下简称高交会）是集成果交易、产品展示、高层论坛、项目招商、合作交流于一体的中国最大规模、最具影响力的大型科技类展会，自1999年首次举办以来，已经成功举办了二十三届，有“中国科技第一展”之称。名称为“高交会观众服务”（ID为：CHTFVisitorService）的微信公众号、新浪微博号主要为高交会观众提供大会服务资讯，计划全年不停更，定期发布信息、及时回应互动、提供更多高效便捷的观众信息服务。 | 不可偏离 |
| 2 | 采购目的 | 为做好高交会专业观众日常邀请及推广引流工作，并使高交会观众服务双微号运营更规范化和专业化，提升平台发布内容质量，保障平台持续有序运行，现拟采购熟悉社交媒体及社群运维，有丰富代运营经验和服务意识好的服务商进行合作，负责高交会观众服务双微的代理运营及维护管理。 | 不可偏离 |
| 3 | 服务要求 | 投标人须围绕高交会策划并实施2022年-2024年的高交会观众服务双微运维方案或相关计划书，投标人可根据自身优势、经验和对项目理解完成投标计划，包括但不限于以下所列内容:1. **平台运营策略与规划**
2. 根据高交会观众服务双微平台的特点制定总运营策略,如IP定位，内容策略制定、事件营销，广告投放等。
3. 围绕高交会举办的时间及特点，制定阶段重点宣传计划和目标，内容排期等，把平台运营分为常规运营期（每年11月底-次年8月），特殊运营期（9月-11月中旬），特别在高交会举办前后，配合专业观众邀请推广计划，对专业观众进行引流推广。
4. **内容制作发布**

根据所分阶段，提出并实施各阶段的具体内容制作与发布计划。1. 完成推送图文素材的收集、提炼、整合、撰写、修改、校对、发布等环节，生产日常双微推送的图文，并保证采编的信息来源权威、可靠、合法；优化文章的编辑排版，保障双微平台内容每周至少各发布2条图文消息，每条稿件篇数不限更新，并监控整合编发相关资讯。
2. 每个季度推出至少2篇原创类重点推文（原创类重点推文可分为高交会大会资讯、观众服务信息类和高科技行业资讯、政策等类），文章、长图、动图、海报、视频、漫画等形式不限。
3. 双微平台的图文创作应秉持原创精神，严禁抄袭。纯原创图文内容需保证内容的合法性、合理性，并应结合当届高交会主题，有高科技风范，体现出高交会的独特魅力和科技正能量；二次创作的图文内容需保证来源出自高交会官方发布渠道；转载转发内容需保证来源的合法性，并获得转载权、注明出处。
4. **平台建设优化及运行维护**
5. 投标人应分析高交会双微平台建设现状，提出平台建设优化实施方案，包括但不限于板块设计及视觉优化、自定义回复及菜单优化、整体内容的架构优化、后台用户管理与互动，信息处理、定期检测和维护后台、及时更新信息和数据等。
6. 投标人应围绕高交会举办的时间及特点，制定分阶段重点宣传目标，内容排期等，特别在每届高交会举办前后，配合招标人专业观众进行引流推广。
7. 投标人须为本项目安排专业的负责人跟进，并提供专业的服务团队。
8. 投标人须有专人对高交会观众服务原有的三个企业微信社群进行维护，保障企业微信的观众咨询服务正常进行，包括但不限于日常信息的处理，高交会信息传播、群里成员的管理等。
9. 投标人应每个季度提交1次运营分析报告，对于用户画像，图文阅读点赞数据，菜单点击分析等进行复盘优化，并平台运营提出改进意见。
10. 投标人应提出数据监测方案，包括但不限于实时关注后台数据变化、定期总结问题、调整运营策略、提交汇报。
11. 投标人应提出舆情监管方案，有专人对双微进行实时的舆情监管，及时处理危机，正确引导舆情。
12. **其他**

项目执行期间，如遇到运营内容、发文数量、排期计划等需要进行调整时，应以书面确认为准，详细事宜以合同条款为准。 | 不可偏离 |
| 4 | 效果承诺 | 投标人需对本项目的运营效果做出具体承诺，包括但不限于以下运营指标（合同期内）：1. 双微发文总数≥150篇

其中，主题海报、H5长图≥20张 原创推文≥16篇1. 双微图文浏览总量 ≥20万PV
2. 双微粉丝增长总量 ≥2万人（其中微信公众号粉丝不少于1.2万人）
 | 不可偏离 |
| 5 | 人员要求 | 1. 投标人须为本项目安排专职、专业的负责人跟进，并为本项目提供专门的服务团队。其中主创团队必须包括3人：项目运营经理、内容主编、设计总监各1人，团队其余成员由投标人自行配置，以最优配置、最高效率完成本项目目标为宗旨。
2. 项目运营经理必须具备5年以上品牌推广或新媒体营销工作经验，项目其他主创运营人员必须成功操作运营过2个以上微信公众号。项目运营经理及团队成员均须提供个人简历及服务案例说明，并加盖投标人公章。
3. 投标人拟担任本项目的主创团队应为本单位在岗人员，须提供所属社保机构出具的以上人员在招标公告发布当日之前连续3个月缴纳社保的有效证明材料，并加盖社保机构单位章及投标人公章(如公告日上一个月的社保材料因社保部门原因暂时无法取得，则可以往前顺延一个季度)。
4. 投标人提供的本项目服务团队需及时响应项目需求，并建立合理、完善的项目对接管理流程及方式。
 | 不可偏离 |
| 6 | 验收说明 | 1. 中标人须按照双方共同确认的高交会观众服务双微运维方案及相关计划书执行工作，并按月提交运营计划（含每月发文选题、内容创意规划、发文数量、发布排期等），分阶段提交运营效果评估报告及相关数据报表，根据要求分次提供每个年度的运营总结报告作为验收依据。
2. 双微运营期间按招标人要求每个季度提交1次双微平台运营季度汇报，2年需提交不少于8次平台运营季度汇报作为执行依据。
3. 中标人提交的总结报告应包括的内容运营情况及效果总结、用户管理汇报、问题及经验总结、运营效果及数据分析、运营指标完成情况评估、相关数据报表佐证资料（ 如增粉情况、文章阅读量、点击量、曝光量、用户画像分析、活动数据/效果数据等）、数据监测汇报、舆情监管汇报等。
4. 以上内容须以WORD或PPT文件形式提交至招标人相关负责人。
 | 不可偏离 |
| 7 | 保密承诺 | 1. 中标人承诺绝不私自截留、披露或外泄与本项目相关的资料、以及运行过程中所获取或接触的任何信息及数据。
2. 中标人必须保证在运行、管理等过程中严格遵守国家和地方相关（特别是信息安全方面）的法律法规，确保招标人使用权以及公民个人信息不受侵犯。
3. 如中标人存在违规、侵权或泄密等行为的，中标人须赔偿因此给招标人带来的经济损失，并承担相应的法律责任。
 | 不可偏离 |

1. **其他项目说明资料**

“高交会观众服务”微信公众号和微博号代运营服务项目

考核评价表

|  |
| --- |
| **基本信息** |
| 服务机构名称 |  | 中标时间 |  |
| 合同名称 |  | 合同签订时间 |  |
| 合同范围内容概要 |  |
| 服务机构项目组成员构成 |  |
| 合同金额 | 人民币万元 | 结算金额 | 人民币万元 |
| 合同服务期 | 日历日 | 验收时间 | \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_日 |
| **评价标准** |
| 评 价 指 标 | 评 分 内 容 | 分值 | 扣分（最小扣分单位为0.5分，最多不超过该项分值） | 备注 |
| 服务过程（40分） | 工作能力 | 工作效率 | 1.是否按时完成各项工作任务 | 3 | 扣分 | 　 |
| 2.能否按照计划进度开展工作 | 3 | 扣分 | 　 |
| 胜任能力 | 3.现场工作期间，工作人数、人员资质等是否达到委托要求 | 4 | 扣分 | 　 |
| 4.每位工作人员是否具备与中介项目相匹配的专业知识 | 4 | 扣分 | 　 |
| 5.是否存在对同一事项（如差错、修改意见、疑问及需进一步了解的情况、需进一步分析的事项等）进行多次修改才得到最终结果的情况 | 6 | 扣分 | 　 |
| 配合程度 | 沟通主动性 | 6.是否及时就项目开展进度、情况进行沟通 | 2 | 扣分 | 　 |
| 7.是否及时回馈委托方提出的意见、问题等，并主动提供有关建议等 | 2 | 扣分 | 　 |
| 8.在对重大事项得出结论前是否与有关方面进行了充分的沟通 | 2 | 扣分 | 　 |
| 沟通能力 | 9.服务机构工作人员能否准确理解委托方的意图 | 2 | 扣分 | 　 |
| 10.服务机构工作人员表达或表述是否清晰无误，善于沟通 | 2 | 扣分 | 　 |
| 职业操守 | 工作态度 | 11.服务机构工作团队对事项的描述、问题的定性和数据的确定等是否合理谨慎 | 2 | 扣分 | 　 |
| 12.服务机构工作团队对事项的描述、问题的定性和数据的确定等是否客观真实 | 2 | 扣分 | 　 |
|  | 职业道德 | 13.服务机构工作人员能否对执业过程中获得的信息保密 | 3 | 扣分 |  |
| 14.服务机构工作人员能否坚持独立、客观、公正的立场 | 3 | 扣分 |  |
| 服务成果（60分） | 规范性 | 格式 与 文字 | 15.报告或相关材料的格式是否符合委托要求 | 5 | 扣分 | 　 |
| 16.报告或相关材料表内表间数据的勾稽关系是否正确 | 6 | 扣分 | 　 |
| 17.文字表述是否清晰，易产生歧义的内容是否不多于3处 | 5 | 扣分 | 　 |
| 18.报告或相关材料中的错别字、笔误等是否不多于5处 | 5 | 扣分 | 　 |
| 19.报告或相关材料中是否存在一个或多个表格不符合委托要求 | 6 | 扣分 | 　 |
| 完整性 | 内容 与 成果 | 20.是否完成协议规定的具体服务内容 | 10 | 扣分 | 　 |
| 21.是否按要求提交相关的工作成果或达到预期目标 | 10 | 扣分 | 　 |
| 建设性 | 分析 与 建议 | 22.工作成果是否具有较深入的情况分析和较高的质量 | 5 | 扣分 | 　 |
| 23.是否存在对问题定性或有关表述等含糊不清或不客观真实等情况 | 4 | 扣分 | 　 |
| 24.是否存在无充分依据或数据进行情况分析、原因剖析、判断预测等情况 | 4 | 扣分 | 　 |
| 附加 | 附加分 | 25.具有针对性、较高参考价值的意见或建议有几条（每条5分，得分=条数×5） | 得分 | 条数 | 不设上限分数 |
|  |  |  | 26.报告或相关材料得到公司领导(或同级别其他领导)批示好评（每条批示20分，得分=条数×20） |  | 　 |  | 不设上限分数 |
| 一票否决项 | 27.服务机构工作人员存在违反办法中明确禁止事项的行为 | 是 | 否 | 如有则直接评定为差 |
|  | 合计得分： |
| 评价档次 | 优秀（≥90分） | 良好（90>X≥80） | 合格（80>X≥60） | 不合格（＜60分） |
| 　 |  | 　 | 　 |
| **补充评价** |
| 其他补充评价 | （如有，请填写） |
| **综合评价** |
| 评价结论 | 总体评价意见：评估成为本单位：□ 推荐服务机构□ 不合格服务机构项目负责人签字（单位签章）：日期： 年 月 日 |

**第二部分：开标流程**

1. **开标流程**
2. 投标人按要求准时进入视频会议室；
3. 投标人按时发送文件密码至招标联系人邮箱；
4. 宣布开标开始，宣读开标注意事项、流程；
5. 评标小组组长主持评标；
6. 招标人解密投标文件。
7. 现场公开唱标。
8. 投标文件及密码发送符合要求的投标人即可离开视频会议室；
9. 响应文件的完整性检验和投标人基本情况的符合性审查；
10. 商务及技术需求响应性评定；
11. 评标小组成员采用有记名方式按综合评议指标评分；
12. 综合评分的计算和排序；
13. 本项目招标第一候选供应商、备选供应商的确定及报告的出具。

**第三部分：评审办法**

1. **评审办法**

|  |
| --- |
| 《商务标、技术标、价格标权重表和综合得分汇总》 |
| **权重名称** | **商务标权重** | **技术标权重** | **价格标权重** |
| 权重 | 23% | 47% | 30% |
| 投标人综合得分 | 商务标得分+技术标得分+价格标得分=100 |

首先对各投标人进行符合性审查。对通过符合性审查的投标人，采用**100分制综合评分法**进行评分。

1. **符合性检查**

|  |  |
| --- | --- |
| 评议项目 | 评议标准 |
| 响应文件 | 投标人提交的响应文件是否按要求编制目录、加密；投标文件的加密密码在按要求发送至招标人且保证文件完整可正常打开；投标人必须提供由法人代表或其书面授权人签署并加盖投标人公章的投标响应文件。 |
| 法定代表人证明书及授权委托证明书 | 是否提供法定代表人证明书、法人授权委托证明书，如单位法定代表人为本项目授权代表，则仅提供法定代表人证明书及身份证复印件（身份证原件备查，各类证明书需加盖公章）。 |
| 资格证明文件 | 投标人是否提供以下证明文件：1. 投标人必须是在中华人民共和国境内注册且合法运作的企业，在法律和财务上独立。（提供企业营业执照扫描件，并加盖投标人公章。）
2. 投标人必须无未改正的经营异常信息、无严重违法失信记录。(提供国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn)公示的企业基础信息、经营异常信息、严重违法失信记录等信息查询页面打印件，并加盖投标人公章。）须同时提供《履约情况及社会信誉承诺书》（格式详见附件13）。
3. 投标人必须提供2019年6月1日至采购公告发布之日（以合同签订时间为准）不少于2个可证明其专业实力的双微平台运营案例，提供合同关键页复印件（合同关键页包含但不限于项目名称、业主方名称、合同主要内容、签订时间、履约地点、甲乙双方盖章等信息）及案例情况陈述（可包括策划方案介绍、图文及设计展示、运营效果、活动效果）、网址、公众号等证明资料。以上证明资料加盖参加单位公章。
 |
| 控制金额 | 本项目报价是否高于20万元（含税），超过上述控制金额的视为无效报价。 |

1. **综合评议指标表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评议内容** | **分值** | **评议标准及权重** |
| **商务评议项（23分）** |
|  | 综合实力 | 3分 | 根据投标人提供的企业介绍资料（包括但不限于公司概况、服务内容、人员规模、服务品牌及客户、资源及优势、资质文件、荣誉展示等），综合评议各投标人综合实力越强得分越高，优得3分，良得2分，一般得1分（未提供相应资料或提供不清晰者不得分）。（0-3分） |
|  | 案例业绩 | 20分 | 根据投标人所提供的合同签订时间在2019年6月1日（含）至采购公告发布之日期间成功运营微信、微博的案例证明资料，包括合同关键页（包含但不限于项目名称、业主方名称、合同主要内容、合同金额、签订时间、履约地点、甲乙双方盖章等信息）及案例情况陈述（可包括策划方案介绍、图文及设计展示、运营效果、活动效果）、网址、公众号等证明资料综合评议。以上证明材料均需加盖投标人公章。1. 所提供的案例中，双微运营内容为展会或会议活动类案例的，则每个案例加3分，本项最高9分，（0-9分）。
2. 所提供案例陈述中，涉及运营考核指标标准说明（提供能体现运营指标的证明材料并加盖投标人公章，包括但不限于人群标签、粉丝增长量、阅读量、曝光量、点击率等内容截图）的可加分，每个案例加3分，最高9分，无不得分。（0-9分）
3. 所提供案例中，包含了提供社群运维及日常咨询服务内容的，每个安全可再额外加1分，最多2分。（0-2分）

（4）上述情况中，投标人未按要求提供相应资料或资料不清晰，导致评标小组无法判断时，不得分。 |
|  | **技术服务评议项（47分）** |
|  | 响应方案 | 25分 | 根据投标人响应文件中就高交会观众服务双微平台的整体代运营方案，进行综合评议。（1）根据投标人提出的运营策略与规划进行评仪。发布内容及时间排期安排是否符合高交会需求及科技展会形象，越贴近需求，越安排合理，得分越高，优得8-10分，良得5-7分，一般得3-4分，无不得分；（0-10分） （2）根据投标人规划的运营措施进行评议。有规划开展双微打榜或吸粉活动的，每个活动得2分，最多4分，无不得分；（0-4分）（3）根据投标人提出的后台维护及社群运维措施进行综合评议。措施越全面合理、可操作性越强，越能保障企业微信社群维护及企业微信观众咨询服务正常进行，得分越高。优得5分，良得3分，一般得1分，无不得分。（0-5分） （4）根据投标人响应文件中的数据监测方案和舆情监管方案进行综合评议。方案越详细完整，对新媒体数据的监测及分析手段越熟悉，舆情管理应急措施的可行性越强，得分越高。优得5-6分，良得3-4分，一般得1分，无不得分。（0-6分） |
|  | 效果承诺 | 13分 | 1. 除本项目要求最低运营总指标为“双微发文总数≥150篇，双微图文浏览总量≥20万PV，双微粉丝增长总量≥2万人”外，投标人额外承诺的对应指标进行评分：双微日常稿件发布篇数和原创稿件篇数的总承诺数最高者3分，第二名2分，第三名1分，其他不得分；双微图文浏览总量承诺最高者得3分，第二名2分，第三名1分，其他不得分；双微粉丝增长总量承诺最高者得3分，第二名2分，第三名1分，其他不得分；（0-9分）
2. 投标人作出以上指标之外的其他运营效果承诺或增值服务，包括但不限于可达“1万+以上阅读量图文篇数、10万+以上阅读量图文篇数”等指标，根据指标的合理性行综合评议。每作出一项优于招标人需求的承诺，得1分，最高4分，无不得分（作出同类型承诺时，仅承诺数最高者得分）。（0-4分）
 |
|  | 团队实力 | 9分 | 1. 根据投标人提供的项目团队配置情况（包括人员数量、分工配置、个人简历及相关证书、社保情况等内容）进行综合评议，团队岗位配置越合理、业务分工越明确，人员稳定性越强得分越高、优得3分，良得2分，一般得1分，无不得分。（0-3分）
2. 根据投标人派出的３名项目主创团队成员情况（提供拟派人员个人简历）进行综合评议，主创经验越丰富，资质实力越强，得分越高，优得3分，良得2，一般得1分，无不得分。（0-3分）
3. 根据投标人提供的项目工作方案中，对于团队业务对接管理流程、工作质量保障措施、应急事务处理流程等内容进行综合评议，越详细越周全，得分越高。优得3分，良得2分，一般得1分，无不得分。（0-3分）

说明：以上证明材料均需加盖投标人公章，未按要求提供相应资料或资料不清晰，导致评标小组无法判断时，不得分。 |
| **价格评议项（30分）** |
| 价格评议 | **基准价和算法类型选择** |
| 基准价 | □各有效投标报价大于n家时，去掉一个最高和最低报价后的算术平均值乘以％。当有效投标报价少于n（含）家时，则以所有有效投标报价的算术平均值乘以％。n= |
| ☑取有效投标报价算术平均值。 |
| □有效投标报价的最低价为基价。 |
| 投标人有效报价是指投标净价金额（即税前价）。 |
| 算法类型 | □固定比例法 | 价格得分=M-[（｜投标价格-基准价｜/基准价）\*100/N]\*扣分值M=\_\_\_\_（价格评价分项满分值），N=\_\_\_，投标价格每高于N％时，扣分；每低于N％时，扣分；最低得0分。 |
| ☑固定乘积法 | 价格得分=（1-A×｜1-投标报价/Z｜）×M1. M= 30 （价格评价分项满分值），Z为本次招标最佳报价（即基准价）；
2. A为价格调整系数，当投标报价低于本次招标最佳报价（即基准价）时，A=0.5；当投标报价高于次招标最佳报价时，取A=1；
3. 计算分数时四舍五入取小数点后两位，当价格分＜0时，取0。
 |
| □其他方法 |  |

算术错误将按以下方法更正（次序排前者优先）：

1. 若分项报价与总价不一致，以总价为准。
2. 若用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。

如果投标人不接受上述错误的更正方式，招标人将拒绝接受其投标文件。

**第四部分：合同条款及格式**

“高交会观众服务”微信公众号和微博号代运营

服务项目合同

（本合同仅供参考）

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方：深圳会展中心管理有限责任公司地址：联 系 人：联系电话： | 乙 方：地址：联 系 人：联系电话： |
|  |  |

甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》及国家有关法律、法规的规定，在公平、平等、自愿、等价有偿、诚实信用的基础上，经友好协商，就甲方委托乙方提供高交会观众服务微信公众号和微博号代运营服务事宜，达成一致意见,协议如下：

1. 总则

甲方授权乙方作为高交会观众服务双微代运营项目服务商，自签约之日起至202X年 X月 X 日止，合同有效时间依照实际服务时间为准。

1. 服务内容

乙方为甲方提供微信公众号和微博号代运营服务，具体服务内容如下:

1、平台运营策略与规划

1. 根据高交会观众服务双微平台的特点制定总运营策略,如IP定位，内容策略制定、事件营销，广告投放等。
2. 围绕高交会举办的时间及特点，制定阶段重点宣传计划和目标，内容排期等，把平台运营分为常规运营期（每年11月底-次年8月），特殊运营期（9月-11月中旬），特别在高交会举办前后，配合专业观众邀请推广计划，对专业观众进行引流推广。

2、内容制作发布

1. 根据所分阶段，提出并实施各阶段的具体内容制作与发布计划。
2. 完成推送图文素材的收集、提炼、整合、撰写、修改、校对、发布等环节，生产日常双微推送的图文，并保证采编的信息来源权威、可靠、合法；优化文章的编辑排版，保障双微平台内容每周至少各发布2条图文消息，每条稿件篇数不限更新，并监控整合编发相关资讯。
3. 每个季度推出至少2篇原创类重点推文（原创类重点推文可分为高交会大会资讯、观众服务信息类和高科技行业资讯、政策等类），文章、长图、动图、海报、视频、漫画等形式不限。

3.平台建设优化及运行维护

1. 分析高交会双微平台建设现状，提出并平台建设优化实施方案，包括但不限于板块设计及视觉优化、自定义回复及菜单优化、整体内容的架构优化、后台用户管理与互动，信息处理、定期检测和维护后台、及时更新信息和数据等。
2. 围绕高交会举办的时间及特点，制定分阶段重点宣传目标，内容排期等，特别在每届高交会举办前后，配合招标人专业观众进行引流推广。
3. 为本项目安排专业的负责人跟进，并提供专业的服务团队。
4. 安排专人对高交会观众服务原有的三个企业微信社群进行维护，保障企业微信的观众咨询服务正常进行，包括但不限于日常信息的处理，高交会信息传播、群里成员的管理等。
5. 每个季度提交1次运营分析报告，对于用户画像，图文阅读点赞数据，菜单点击分析等进行复盘优化，并平台运营提出改进意见。
6. 提出数据监测方案，包括但不限于实时关注后台数据变化、定期总结问题、调整运营策略、提交汇报。
7. 提出舆情监管方案，有专人对双微进行实时的舆情监管，及时处理危机，正确引导舆情。
8. 考核指标及验收标准

1、本项目的运营效果做出具体承诺，包括但不限于以下运营指标:

1. 双微发文总数≥150篇（其中主题海报、H5长图≥20张，原创推文≥16篇）
2. 双微图文浏览总量 ≥20万PV
3. 双微粉丝增长总量 ≥2万人（其中微信公众号粉丝不少于1.2万人）

2、甲方将根据公司相关管理制度，每年对乙方已开展工作进行考核评定（即20XX年X月x日提交总结时，须进行履约评价），如未达到继续履行协议标准的将提前终止合作，具体以甲方的履约评价表为准。

1. 按照甲乙双方共同确认的高交会观众服务双微运维方案及相关计划书执行工作，并按月提交运营计划（含每月发文选题、内容创意规划、发文数量、发布排期等），分阶段提交运营效果评估报告及相关数据报表，根据要求提供分次提交每个年度运营总结报告作为验收依据。

4、双微运营期间按甲方要求，每个季度提交1次双微平台运营季度汇报，2年需提交不少于8次平台运营季度汇报作为执行依据。

5、乙方提交的总结报告应包括的内容运营情况及效果总结、用户管理汇报、问题及经验总结、运营效果及数据分析、运营指标完成情况评估、相关数据报表佐证资料（ 如增粉情况、文章阅读量、点击量、曝光量、用户画像分析、活动数据/效果数据等）、数据监测汇报、舆情监管汇报等。

6、以上总结报告等须以WORD或PPT文件形式提交至甲方相关负责人。

1. 服务费用及付费方式

1、服务费用（含税） 共计：\_\_\_\_\_万元，人民币大写 圆整

2、付费方式：

1. 本项目分二次付款，双方签订合同后十五个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的25%，即人民币\_\_\_\_\_，大写：\_\_\_\_\_\_\_\_；
2. 年度合同期满前，中标人须提前1个月提交该年度的代运营工作总结，招标人根据中标人提交的本期工作总结，结合合同要求，审核并确认后向中标人支付年度合同金额的75%,即人民币\_\_\_\_\_，大写：\_\_\_\_\_\_\_\_；
3. 如每年总结乙方未能达成本项相关运营工作指标，且影响整体工作成效，经审核确认无误，甲方将扣除合同总金额的5%。
4. 甲方支付款项前，乙方应向甲方开具等额完税增值税专用发票。

4、乙方指定账号

 户名：

 支行：

 账号：

1. 甲方的权利及义务
2. 甲方有权要求乙方所提供服务不背离甲方品牌文化和VI体系规划。
3. 甲方有权对乙方实施本项目的过程进行监督，并就相关实施内容提供合理的建议，乙方应当根据甲方所提的合理建议随时进行修正。

3、针对双方都认可的运行方案和执行计划，甲方应根据乙方需要及时提供推文素材等资料，并保证提供的资料准确、完整、合法且真实。

4、甲方根据乙方运营工作的实际需求，向乙方提供一定数量的礼品和高交会电子票用于推送及吸粉活动。

5、根据本协议第六条之规定，按时向乙方支付服务费。

6、甲方对乙方所有成果拥有审核确定权，所有乙方提交至甲方的设计、方案等工作成果和智力成果的版权等知识产权、所有权全部归甲方。

1. 乙方的权利及义务
2. 乙方应根据甲方需求，在规定时间内据此协议提供各项服务，保证向甲方提供的工作成果和智力成果完全符合中国国家及地方相关法律法规的要求，不存在侵犯任何第三方合法权益的情形，并保证所提供的各项服务的质量。
3. 乙方应秉持原创精神、严禁抄袭，保证提供给甲方的图文内容、视频、H5、海报等推广材料的合法性、合理性，并结合当届高交会主题，有高科技风范，体现出高交会的独特魅力和科技正能量；二次创作的图文内容保证来源出自高交会官方发布渠道；转载转发内容需保证来源的合法性，并获得转载权、注明出处。

3、乙方应不断提高自身服务水平，为甲方创造更多的价值。

4、针对甲方对乙方提供服务所提出的建议、意见或投诉，乙方应快速响应，及时处理，共同商讨及寻找最优解决办法。

5、未经甲方书面允许，乙方不得将甲方提供的素材文件用于除了本协议用途之外的其他商业项目上。

6、乙方应根据疫情防控办的最新要求配合甲方做好疫情防控工作，与甲方签订防疫安全责任书，保证乙方服务人员均符合甲方的防疫要求，保证在甲方场地举办活动期间，严格遵守甲方安全生产的要求，同时乙方应对服务人员的进行安全及相关事项的培训。

7、乙方保证在本协议有效期内完全具备履行和完成本协议项下全部约定义务的合法有效资质，并按时按质提供相关的总结数据报告。

1. 保密条款

1、甲方承诺，对乙方提供的一切资料及其它商业秘密和乙方为甲方制作的战略方案、传播方案等所有服务项目履行保密义务。

2、乙方承诺，对甲方提供的一切资料和信息履行保密义务，绝不私自截留、披露或外泄与本项目相关的资料以及运行过程中所获取或接触的任何信息及数据。

1. 解决争议的办法

1、本合同履行过程中发生的与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决；协商不能达成一致意见的，任何一方均可向深圳市人民法院提起诉讼。

2、若因为不可抗力导致合作取消或无法继续执行，双方应遵循公平合理原则，就已发生合作部分及已发生预付款项等事宜进行协商解决。本协议所称之“不可抗力”是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，该等情况妨碍、影响或延误一方或双方根据协议履行其全部或部分义务，包括新冠病毒肺炎疫情防控、突发公共卫生事件、地震、海啸、水灾、台风、暴动骚乱、罢工、恐怖袭击、战争等。

1. 附则

1、本合同未尽事宜及修改，由双方友好协商，以签署补充协议的方式确定。

2、本合同一式**肆**份，由甲乙双方各执**贰**份，均具有同等法律效力，在甲乙双方授权代表签字并盖章之日起生效。

3、其他约定： 本合同附件与合同原件具有同等法律效力 。

4、本合同自即日起至 20xx 年x月 x日止结束，合同有效时间依照实际时间为准。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（公章）：深圳会展中心管理有限责任公司甲方代表：联系电话：乙方（公章）：乙方代表：联系电话： |  |

**第五部分：参考附件**

附件1：报名回函

**关于确认参加\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目投标的回函**

深圳会展中心管理有限责任公司：

我公司符合**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目**的资质条件及项目要求，确定按时、按要求提交本项目投标文件。

联 系 人：（**必须为本项目的授权代表**）

手机号码：

办公电话：（**固定电话**）

电子邮箱：（**所有往来文件需通过此邮箱收发**）

投标人名称及盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_ 月\_\_ 日

**注：1.本件电子档及盖章后的扫描件按要求上传至指定地址；**

**2.上述内容均为必填项，必须按要求如实、完整填报，印章清晰；否则，报名无效。**

附件2：投标函

**投标函**

致：（招标人名称)

1、在研究了你方提供的招标文件及澄清或修改文件后，我方愿意按投标报价一览表投标总价投标、服务期和服务要求提供服务，并履行招标文件及合同协议书中的责任和义务。

2、我方已详细审查全部招标文件，包括澄清或修改文件（如有）以及有关附件。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

3、本投标有效期为投标截止日起 120 日历日，我方保证在投标有效期内严格遵守本投标函的各项承诺。在此期限届满之前，本投标函将对我方具有约束力，并随时接受中标。

4、我方同意按照你方的要求提供与本投标有关的一切数据或资料，完全理解你方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。同时也理解，你方不负担我方的任何投标费用。

5、如果我方中标，我方保证按照招标文件规定的期限要求履行提供服务及有关责任和义务。

6、在合同协议书正式签署生效之前，本投标函连同你方发出的中标通知书，将构成你我双方共同遵守的文件，对双方具有约束力。

7、随同本投标函，我方缴纳符合招标文件要求的投标保证金（如有）。如果我方存在以下任何一种行为时，你方有权不予退还投标保证金，取消我方中标资格，另选中标单位，给你方造成的损失超过我方投标保证金的，你方还有权要求我方对超过部分进行赔偿：

（1）投标截止时间后，我方在投标有效期内撤回或修改投标文件；或

（2）我方在接到中标通知书后放弃中标；或

（3）我方自中标通知书发出之日起 30 天内拒绝按照你方指定的时间和地点签订合同及附件；或

（4）我方未能按招标文件要求提交足额履约担保；或

（5）我方在签订合同时提出你方不能接受的附加条件或者更改合同实质性内容的；或

（6）我方资质证书被暂扣或吊销，但仍参与投标的；或

（7）我方有法律法规或招标文件中规定的可以不予退还投标保证金的其他行为。

8、与本投标有关的一切正式往来通讯请发往：

法定代表人或其授权代理人（签字或盖章）：

投标人（名称及盖章）：

投标人地址：

电话：

电子邮箱：

邮政编码：

日期：年月日

附件3：投标一览表

**投标一览表**

项目名称： 单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 税前总金额（净价） | 税率 | 税额 | 含税总金额 | 服务期（自然日） | 项目负责人（资质证书） |
|  |  |  |  |  |  |
| 投标人备注： |

投标人代表签字：

投标人名称及盖章：

日期：\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_日

附件4：考察证明（本项目不适用）

**现场考察证明**

投标人（ ）：

 已于**2020年\*月21日**参加了招标人（深圳会展中心管理有限责任公司）**关于\*项目的现场考察**，详细听取了招标人的讲解和要求，已经知晓招标人本次项目的所有内容以及技术要求等。

招标人现场踏勘联系人签字：

 日期：年月日

附件5：技术服务响应/偏离表

**技术服务响应/偏离表**

投标人名称：

| 序号 | 招标文件技术服务 | 投标人响应 |
| --- | --- | --- |
| 技术服务明细 | 响应内容 | 有/无偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

填报说明：

1.本表中的《招标文件技术服务》来自于招标文件的《项目要求及数量》中的“技术服务要求”，投标人须逐条填写在本表中，并对《投标人响应》下的三栏要求作出响应。

2.《响应内容》栏须投标人填写对每条需求的具体响应内容，不得只填写“响应”、“优于”等字样。对于需要提供相关证书的响应内容，应在该栏中填写相关证书名目，并在本表后附加相关证书复印件（加盖公章）。凡在本栏出现遗漏、不填或完全复制《技术服务明细》内容，将会导致该投标文件不能通过符合性检查。

3.《有/无偏离》栏只需填“有”或“无”。 响应结果优于（或高于）本项目需求的（即正偏离），仍须如实填写“无”，可在《说明》栏中作出具体说明。“不可偏离项”响应内容为“有”的，视同偏离本项目要求，该投标文件不能通过符合性检查。

投标人代表签字：

投标人名称及盖章：

日期：\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_日

附件6：商务条款响应/偏离表

**商务条款响应/偏离表**

投标人名称：

| 序号 | 招标文件商务要求 | 投标人响应 |
| --- | --- | --- |
| 条目号 | 商务要求明细 | 响应内容 | 有/无偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

填报说明：

1.本表中的《招标文件商务要求》来自于招标文件的《项目要求及数量》中的“商务要求”，投标人须逐条填写在本表中，并对《投标人响应》下的三栏要求作出响应。

2.《响应内容》栏须投标人填写对每条需求的具体响应内容，不得只填写“响应”、“优于”等字样。对于需要提供相关证书的响应内容，应在该栏中填写相关证书名目，并在本表后附加相关证书复印件（加盖公章）。凡在本栏出现遗漏、不填或完全复制《商务要求明细》内容，将会导致该投标文件不能通过符合性检查。

3.《有/无偏离》栏只需填“有”或“无”， 响应结果优于（或高于）本项目需求的（即正偏离），仍须如实填写“无”，可在《说明》栏中作出具体说明。“不可偏离项”响应内容为“有”的，视同偏离本项目要求，该投标文件不能通过符合性检查。

投标人代表签字：

投标人名称及盖章：

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件7：报价一览表（货物）（本项目不适用）

**报价一览表（货物）**

项目名称： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_

交货地点： 交货期：

币种：人民币 税率：% 单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 型号和规格 | 制造商 | 产地 | 单位 | 数量 | 单价 | 小计金额 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计金额： |  |

注：

* 1. 投标人如果需要对报价或其它内容加以说明，可在备注一栏中填写。
	2. 投标人使用本表或自由报价单格式报价均可，但应能清晰体现总报价及分项报价信息。
	3. 如果分项报价与总价不一致，以总价为准。
	4. 表中“名称”为构成总价的各分项名称，如分项名称不涉及制造商、型号及产地信息等可打“—”。

法定代表人或委托授权人（签字或盖章）：

投标人名称及盖章：

报价日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件8：报价一览表（服务）

**报价一览表（服务）**

项目名称：

币种：人民币 税率：% 单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 内容描述 | 单位 | 数量 | 未税单价 | 未税金额 | 含税金额 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 一年合计金额： |  |  |  |
| 两年含税金额： |  |  |  |

注：

* 1. 投标人如果需要对报价或其它内容加以说明，可在备注一栏中填写。
	2. 投标人使用本表或自由报价单格式报价均可，但应能清晰体现总报价及分项报价信息。
	3. 如果分项报价与总价不一致，以总价为准。

法定代表人或委托授权人（签字或盖章）：

投标人名称及盖章：

报价日期：\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件9：报价一览表（工程）（本项目不适用）

**报价一览表（工程）**

工程名称： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_

币种：人民币 税率：% 单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分项项目名称 | 工期 | 计量单位 | 工程量 | 综合单价 | 小计金额 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计金额： |  |  |

注：

* 1. 投标人如果需要对报价或其它内容加以说明，可在备注一栏中填写。
	2. 投标人使用本表或自由报价单格式报价均可，但应能清晰体现总报价及分项报价信息。
	3. 如果分项报价与总价不一致，以总价为准。
	4. 请注意正确填写“工期”，以确保报价单工期与工期响应文件的一致性。

法定代表人或委托授权人（签字或盖章）：

投标人（盖章）：

报价日期：\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件10：法定代表人证明书

**法定代表人证明书**

投标人名称：

投标人地址：

营业执照号码：，经济性质： ，

姓名：，性别：，年龄：，职务：，

系的法定代表人。

特此证明

说明：

1.法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

 2.内容必须填写真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。

3.将此证明书提交对方作为合同附件。

投标人名称及盖章：

日 期：年月日

法人身份证复印件（正面）

法人身份证复印件（反面）

附件11：法人授权委托证明书

**法人授权委托证明书**

本授权书声明：我 （姓名）系

（投标人名称）的法定代表人，现授权委托（单位名称）的（姓名）为我公司参与本项目公开招标的法定代表人的授权委托代理人，代理人全权代表我所签署的本项目已递交的投标文件内容我均承认，并全权代表我参与本项目所有公开招标过程。本委托书有效期截至年月日。

代理人无转委托权，特此委托。

附：

代理人： ，性别：，年龄：，

身份证号码：，职务：，

投标人法定代表人：（签字或盖章）

投标人名称及盖章：

授权委托日期：年月日

说明：1.委托书内容必须填写真实、清楚，涂改无效。

2.委托书不得转让、买卖。

3.将此委托书提交对方作为合同附件。

附件12：经营业绩一览表

**经营业绩一览表**

致：（招标人）

我方根据贵公司招标文件要求提供年月日至投标截止时间（拟投服务名称）真实的业绩资料，证明合同附后，清单如下：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 合同签订时间 | 项目名称 | 金额 | 工期（或服务期） | 业主单位 | 服务/施工地点 | 详见页码 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

备注：

1.此表格式如不合适，投标人可自行调整。

2.投标人根据招标文件业绩部分资格要求及评分标准仔细填写，并填写页码，以供评标委员会查验；

3.上述业绩必须为真实有效，如发现业绩不符，将取消相应资格；

4.证明材料须附在本表后即可。

法定代表人或委托授权人（签字或盖章）：

投标人名称及盖章：

日期：年月日

附件13：售后服务承诺书（质量保证服务承诺书）

**售后服务承诺书（质量保证服务承诺书）**

主要内容应包括但不仅限于如下内容：

（注：投标人可根据项目需求及承诺书具体内容自行调整相关格式）

1. 售后服务内容及范围（含保修服务）；
2. 售后服务人员安排及联系方式；
3. 应急响应时间安排；
4. 维修服务收费标准；
5. 主要零配件价格；
6. 其它服务承诺。

法定代表人或委托授权人（签字或盖章）：

投标人名称及盖章：

日期：年月日

附件14：履约情况及社会信誉承诺书

**履约情况及社会信誉承诺书**

致：（招标人）

我司郑重承诺：

1. （投标人名称）在最近三年内（年月日至报名截止时间）没有处于被责令停业，或财产被接管、冻结、破产状态；没有骗取中标或严重违约引起的合同终止、纠纷、争议、仲裁和诉讼记录，没有重大质量问题。
2. （投标人名称）及法定代表人在最近三年内（年月日至报名截止时间）没有行贿犯罪记录。
3. （投标人名称）自年月日至报名截止时间，提供的服务在中国大陆地区项目中无重大安全事故。

以上承诺如有虚假，你方有权取消我方中选资格，我方同意给你方造成的损失予以赔偿。

法定代表人或其授权代理人（签字或盖章）：

投标人（盖章）：

日期：年月日

附件15：投标文件密码

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目**

**（一）投标文件密码**

**本项目投标文件解密密码为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。**

**【特别注意】密码区分大小写，且不得使用易与数字混淆的I、l、O（或o）等字母。**