**附件一：报价文件**

活动执行推广服务项目

报价函

**南方新闻网：**

根据贵单位活动执行推广服务项目（**项目编号：NFWZX-2024002**）采购文件要求，我单位/司已完全了解相关内容，承诺按要求提供产品和服务，现按人民币报价如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 服务内容 |  |
| 项目报价 |  元（含税） |
| 增值税率 |  % |
| 报价单位 | 单位名称（盖章）： 项目负责人： 联系方式 ： 报价日期：202 年 月 日 |

**附件2：报价承诺书**

**报价承诺书**

**南方新闻网：**

经认真阅读 项目采购公告及附件（项目编号： ），我方研究决定参加本次采购活动，并承诺如下：

（一）我方已经详细阅读研究了采购公告及其附件，已完全清晰理解采购文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

（二）我方为本次报价所提交的所有证明其合格和资格的文件是真实的和正确的，并愿为其真实性和正确性承担法律责任。

（三）我方承诺全部满足和遵守本项目采购公告及其附件所公布的项目技术与商务要求，已按照要求填写制作响应报价文件，将密封后提交。除封面外，响应报价文件已提供如下必须的内容：（1）响应报价函；（2）报价承诺书；（3）授权代表证明资料；（4）项目服务方案；（5）供应商项目实施能力证明资料；（6）合同主要条款响应程度及合同模板。

（四）我方承诺根据本项目评审需要提供必要的补充文件或辅助资料，补充文件或辅助资料是报价文件的有效组成部分。

（五）我方声明具备如下供应商资格条件：（1）具有独立承担民事责任能力的法人或其它组织；（2）参与本采购活动时，未被列入国家企业信用信息公示系统的经营异常名录、严重违法失信企业名单；（3）开具增值税专用发票。

（六）我方理解采购单位并无义务必须接受最低报价，完全理解报价不是项目评审的唯一标准。

（七）我方承诺遵守采购工作纪律，不向第三方透露与本项目报价相关的所有信息，不采取不正当手段谋取成交，随时接受贵方监督检查部门调查并如实说明情况。

供应商名称**（加盖公章）**：

联系电话：

报价时间：

**附件3：授权代表证明资料**

（一）法定代表人授权委托书

## （授权代表非法定代表人情况下须提供）

注册于 （地址） 的 （名称） 在下面签名的（法定代 表人 姓名、职务）在此授权（被授权人 姓名、职务）作为我方的合法代理人，就 （xxx项目，项目编号：） 采购活动，采购合同的签订、执行、完成和售后服务，作为我方代表以我方的名义处理一切与之有关的事务。

被授权人无转委托权限。

本授权书自法定代表人签字之日起生效，特此声明。

单位名称（公章）：

法定代表人（签章）：

被授权人（签字）：

日期：

|  |  |
| --- | --- |
| 被授权人（授权代表）居民身份证复印件粘贴处（正面） | 被授权人（授权代表）居民身份证复印件粘贴处（反面） |

（二）法定代表人证明书

 , 现任我单位职务 ，为法定代表人，特此证明。

本证明书自签发之日起生效，有效期与本公司响应文件中标注的相应有效期相同。

附：

本单位经营性质：

经营范围：

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人居民身份证复印件粘贴处（正面） | 法定代表人居民身份证复印件粘贴处（反面） |

单位名称（公章）：

日期:

**附件4：项目服务方案**

项目服务方案

供应商名称**（加盖公章）：**

供应商需根据项目目标和服务内容关键技术指标，拟定具体合理的服务方案。项目服务方案内容自拟，主要内容应包括：

1、对项目服务要求的理解。

2、项目服务要求的具体解决方案，

3、执行保障方案。供应商需合理安排物料制作、人员、时间计划、线上线下执行维护运营，制定调整优化与应急保障预案并做出相应的服务承诺，确保做好各项准备工作，及时完成采购文件中所规定的各项任务；需至少安排1名项目负责人，根据采购方要求统筹开展项目管理。

4、项目实施进度计划；

5、服务质量保证措施；

6、项目服务团队及技术资质。

**附件5：供应商实施能力证明资料**

供应商项目实施能力证明资料

主要包括：

**1、供应商资格条件证明资料：**

（1）在中华人民共和国境内注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其它组织。（提供有效的营业执照副本、组织机构代码证副本、税务登记证副本，或三证合一后的营业执照副本；或事业单位法人证书；或其他同等类型资质。**提供复印件，必要提供**）。**分支机构响应的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书（格式自拟）。**

（2）供应商参与本采购活动时，未被列入国家企业信用信息公示系统的经营异常名录、严重违法失信企业名单（已在报价承诺书中声明）。

（3）开具增值税专用发票（已在报价承诺书中声明）。

（4）2023年度至少任意一个月财务报表（资产负债表、利润表、 现金流量表），或2023年银行出具的资信证明，或2022 年度第三方审计报告等相关财务证明文件。

**2、具有类似项目实施经验证明资料（提供以往相关合作合同或证明的复印件）。**

**3、其他证明资料（如有,提供相关证明资料复印件）。**

**附件二：**

|  |  |
| --- | --- |
| **合同主要条款：** | **响应程度** |
| 成交供应商（乙方）应按照采购方（甲方)要求及时签署合同。（注：响应供应商需在“响应程度”处填写“完全响应/正偏离/负偏离”。如响应程度为“正偏离/负偏离”，请响应供应商另起页说明偏离情况；如响应程度为“完全响应”，则无需说明。） |  |

**活动服务合同**

甲方：南方新闻网

地址： 广州市广州大道中289号

乙 方：

地址：

联系人：

联系方式：

1. 乙双方经过平等友好协商，依照《中华人民共和国民法典》等相关法律法规，现就双方合作事宜达成如下协议，以资共同遵守。

**第一条 活动概况**

（一）活动项目：活动执行推广服务；

（二）活动地点：以广州市内为主，个别场次按需要调整至珠三角地区其他城市举办；

（三）具体内容：

于2024年12月31日前，根据甲方要求，组织完成14场研讨活动，每场活动半天，参会人数30人，服务内容如下：

**1.物料设计及制作**

负责14场活动背景板设计及制作（相关物料需要根据实际场地情况进行调整），主要需要：

（1）负责主视觉设计1套，背景板设计14个，画面尺寸（比例）为横版4：3，16：9；

（2）负责参会人员水牌制作（单场人数按30人计），并提供场地布置效果图；

（3）负责研讨材料印制，会议议程、参会名单、意见表按每场30份计算，相关材料按每场4份计算。

**2.组织执行**

负责14场研讨活动会务工作，每场活动主要包含：

（1）根据甲方选定的活动场地，提前进行考察、沟通；

（2）活动前根据会议资料，形成会议议程；

（3）根据礼仪规范和参会人员职务，拟定现场座次安排；

（4）会场布置，含水牌、会议材料及饮用水的摆放；

（5）根据甲方提供专家名单，对接联系，做好专家到会、离会接待；

（6）根据会议需要，为到会人员提供路线指引、停车指引；

（7）现场安排1名摄影，拍摄要求：突出会议主题，捕捉多样化画面包括全景、特写，拍摄场景含会场空镜，会议现场、专家讲话、会议花絮、合影，1个机位，每场约3个小时，拍摄照片不少于30张，提供底片，并于活动后2个工作日内完成整理，提交甲方；

（8）及时整理并形成书面会议记录，于活动后2个工作日内提交甲方。

**3.设备租用**

根据实际场地情况，提供现场相关设备保障，并提前进行调试，保障现场使用。每场会议主要需要的服务设施：

（1）线阵全频音响1个；

（2）LED显示屏或投影仪（高清显示）；

（3）专业录音笔1支；

（4）专业手提电脑1台；

（5）会议用纸、黑色签字笔，每场按30份；

（6）茶水服务（茶水冲泡、茶具准备），每场按30份；

（7）空调。

**4.宣传推广**

负责14场研讨活动的宣传推广工作，根据会议资料，每场活动提供1条宣传文案策划，字数不少于300字，并在不少于3个市级以上级别媒体进行推广。

**5.其他要求**

为配合甲方的要求，乙方需安排服务团队（总人数不少于5人，并需至少安排1名项目负责人），根据甲方要求统筹开展项目管理。

**第二条 合同价款及付款方式**

（一）合同价款总额为人民币 元（大写：人民币 元，税率 %）。该价款含人工费、道具费、交通费、政府报批收费、税金等一切乙方为了履行本合同项下委托事项所产生的费用。除经过甲方书面确认的可增加的费用外，本合同价款总额不因任何事由增加，包括但不限于不可抗力、价格上涨等因素。活动执行过程中，如确有需要额外增加列支，乙方需向甲方出具书面说明，经甲方书面确认后方可列入最终费用结算。

（二）合同签订后 日内，甲方支付合同价款的30%，即人民币 元（大写 ）；活动执行 8 场经甲方验收后，甲方支付合同价款的30%，即人民币 元（大写 ）；活动结束并经甲方验收后 日内，支付合同价款的40%，即人民币 元（大写 ） 。

（三）每次付款前，乙方应提前七天按甲方要求及时开具足额正规的☑增值税专用发票□增值税普通发票。如因乙方提供发票时间延迟则甲方有权顺延付款时间且不承担逾期付款违约责任。

（四）双方结算账户及发票信息如下表。本合同有效期内，如一方需要改变以下结算账户及发票信息，应提前十五天以加盖合同专用章或公司章的书面文件通知对方。如一方未按本合同规定通知而遭受损失的自行承担，若使另外一方遭受损失的，应赔偿相应损失。

|  |  |
| --- | --- |
| 乙方名称 |  |
| 纳税人识别号 |  |
| 开户银行名称 |  |
| 银行账号 |  |
| 地址 |  |
| 电话 |  |

**第三条 双方权利及义务**

（一）甲方权利义务

1、甲方保证拥有签订并履行本合同的必要资格资质。

2、甲方根据本次活动实施的实际需要确定委托乙方提供活动承办服务的项目、范围、内容及标准，并于活动方案中加以明确。

3、甲方有权监控、指令乙方及工作人员活动执行；要求乙方更换不符合要求的工作人员。

4、甲方应当按照合同约定付款。如甲方要求增减项目的，应书面通知乙方。双方确认的增减项目，乙方应积极配合执行，相关费用由甲方承担。

（二）乙方权利义务

1、乙方保证具有签订并履行本合同的必要资格资质，有能力承担本合同活动。

2、乙方负责本合同项下所涉第三方协调工作，以及政府报批手续的办理。

3、乙方保证按约定的时间、质量完成全部准备工作，包括场地搭建、场地布置、所有物料道具准备、工作人员到岗等；执行活动方案，向甲方提供活动承办服务，并在本合同规定的范围内采取措施维护甲方的利益；活动结束后，按照甲方及场地方要求处理善后事宜（包括但不限于拆除设备、清除垃圾等）。

4、甲方于本次活动准备期间或活动当天，可视情况需要对相关活动方案进行调整，乙方应积极予以配合。

5、乙方负责活动各类包装、宣传品的设计、制作及发布，前述设计内容均需全部经甲方确认后，方可进行制作和发布。

6、乙方应充分履行活动现场的安全保障义务，活动现场范围内所发生的一切人身伤亡以及财产损失由乙方负责。

7、乙方应保证其提供的服务合法合规，不侵害第三方合法权益，否则由此产生的责任由乙方承担，甲方因此遭受损失的，有权向乙方追偿。

8、未经甲方事先书面同意，乙方不得将其在本协议项下的权利或义务转让给任何第三方。

**第四条 违约责任**

（一）任何一方在合同正式履行之前要求终止合同的，应当提前告知对方，并向对方支付合同价款总额的百分之 十作为违约金。

（二）若乙方未能按本合同及甲方确定的活动方案，在约定的时间内完成本次活动的承办组织工作，或未能按约定提供物料道具并严重影响甲方活动效果，甲方可采取以下方式要求乙方承担责任：

1、甲方可要求乙方整改，乙方应负责在甲方指定的时间内进行整改，同时每日向甲方支付按本合同总价的千分之 三计算的逾期违约金，直至整改合格完毕；甲方乙方未能在甲方指定的时间内完成整改的，甲方有权解除合同，不予支付乙方所有合同费用（如甲方已支付的，乙方应全额返还甲方已支付的所有合同费用），并要求乙方支付合同总价的百分之十作为违约金，因此给甲方造成损失的，乙方还应负责赔偿。

2、甲方有权立即解除本合同，不再支付乙方所有合同费用（如甲方已支付的，乙方应全额返还甲方已支付的所有合同费用），并要求乙方支付合同总价的百分之 十作为违约金。

（三）若甲方未按照本合同约定向乙方支付合同款项，每逾期一天，甲方支付乙方当期应付款项千分之三计算的违约金。

（四）乙方未能及时按照本合同规定履行政府报批手续的，乙方应当支付甲方本合同价款总额百分之十计算的违约金，同时导致甲方受到政府处罚或者其他损失的，乙方负责赔偿甲方为此遭受的全部损失。

（五）乙方违反本合同的约定擅自制作发布，甲方有权不予支付合同价款，乙方应当支付甲方合同价款总额百分之十计算的违约金。

（六）乙方不得将本合同项下的权利义务转让给任何第三方，否则甲方有权解除合同，并有权要求乙方承担本合同价款总额百分之十计算的违约金。

（七）甲方有权在任何一期应付合同价款中扣除乙方按照本合同应支付的违约金及/或赔偿金。如果本合同所明确约定的违约金和乙方的其他责任仍然无法弥补甲方为乙方违约行为遭受的全部损失的，甲方有权要求乙方赔偿其为此遭受的全部损失（包括但不限于甲方向第三方承担的赔偿金、违约金、或甲方因参与诉讼而发生的律师费、鉴定费、公证费、诉讼费、差旅费等）。

**第五条 知识产权与商业秘密**

（一）乙方为履行本合同所形成的活动方案、图片、文字作品等所有资料信息的知识产权均归属甲方所有，乙方不得将其用于合同项目以外的其他目的或在向第三方提供上述资料，否则乙方应另行承担侵权责任。

（二）乙方在签订和履行本合同中知悉的甲方的全部信息（包括技术信息和经营信息等）均为甲方的商业秘密。除本合同规定之工作所需外，未经甲方事先书面同意，乙方不得使用、披露甲方的商业秘密，不得擅自使用、复制甲方的商标、标志、商业信息、技术及其他资料，否则乙方应承担相应的侵权责任。

（三）本合同有效期内及终止后，本条款对乙方仍具有法律效力。

**第六条 不可抗力及免责**

（一）“不可抗力”是指本合同双方不能合理控制、不可预见或即使预见亦无法避免的事件，该事件妨碍、影响或延误任何一方根据本合同履行其全部或部分义务。不可抗力包括但不限于：自然原因的不可抗力，例如：地震、火灾、洪水、严重的传染性疾病等；国家机关原因的不可抗力：例如：法律、政策、行政指令、政府行为和国家政策发生根本性改变；其它不可抗力：战争、武装冲突、动乱等其他突发事件等。

（二）任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后十五日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失。在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，双方可根据不可抗力事件对履行合同影响的程度协商决定延期履行、变更合同或解除合同，并免于承担违约责任。

（三）遭受不可抗力的一方未履行上述义务或不可抗力发生在一方违约前或违约后的，不能免除其违约责任。

**第七条 法律适用及争议解决**

（一）本合同受中华人民共和国法律解释和管辖，并不考虑法律冲突。

（二）双方约定，合同签订地为广州市越秀区。有关本合同的任何争议应由双方秉承善意友好协商解决。若双方协商不成，一方可将争议提交合同签订地有管辖权的法院诉讼解决。

**第八条 通知与送达**

与本合同有关的通知、文件等均须采用书面形式发出，并由中国邮政特快专递（EMS）或专人送至本合同首页载明的通讯地址。EMS寄出第三日（无论对方签收与否）与对方签收日中较早的日期视为已送达日期。一方的地址如发生变更，应于变更后七天内通知对方，未通知或延迟通知的，由其承担法律后果。

**第九条 其他**

（一）本合同经双方法定代表人或授权代理人签字并盖章之日起生效。

（二）本合同一式6份，甲方执3份，乙方执3份，具有相同效力。

（三）在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。本合同未尽事宜或任何一方就本合同的任何条款要求修改，须由双方签订书面补充协议。补充协议是本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力，不一致之处以补充协议为准。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法人（授权）代表签字： 法人（授权）代表签字：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

**附件三：评分标准**

总分为100分，评分分值分配如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分项目 | 商务评分 | 技术评分 | 价格评分 |
| 100分值 | 30分 | 50分 | 20分 |

（2）商务评分表

| 评审项目 | 评分标准 | 分值 |
| --- | --- | --- |
| 服务团队情况 | 一、项目经理（3分）：具有本科及以上学历；广播电视新闻学、汉语言文学、经济管理学、设计等相关专业和教育背景，得3分。二、其他人员（12分）：1.拟安排的成员架构（除项目经理外，含1名活动策划、1名美工设计、1名摄影师、1名宣传文员），不少于5人的，该项得4分，少于5人的不得分；2.团队成员每具有1名专科以上中文类、传播类、艺术设计类、经济管理类、摄影等相关专业或背景经验的，以上每提供1个证明得2分，最高得8分；（注：①以上人员需提供学历证书复印件或学信网查询截图，未提供不得分）②提供2023年1月—2024年4月任意一个月的在供应商单位缴纳社保的证明复印件，或单位代缴个人所得税税单等，未提供不得分。） | 15 |
| 同类项目经验 | 供应商具有2021年1月1日起至今的相关服务项目经验的佐证材料.1.承办过同类活动服务的，每提供1个证明得3分，最高得9分；2.承办过同类政务/媒体主办的活动执行服务，或具备品牌传播推广经验，每提供1个证明得3分，最高得6分；（注：同时满足1/2条件的同一项目不可重复得分。提供合作合同关键页或者能证明作为承办单位的函件等材料，未提供不得分） | 15 |
| 合计：30分 |

（3）技术评分表

| 评审分项 | 评分细则 | 分值 |
| --- | --- | --- |
| 项目实施方案 | 供应商需按照对项目需求的理解，制定服务方案。1.完全满足并优于采购需求，得20分；2.完全满足采购需求，得11-19分；3.基本满足采购需求，得1-10分；4.不能完全满足采购需求，得0分 | 20 |
| 项目执行进度计划安排 | 供应商需根据项目需求，制定周密可靠的项目执行进度计划安排表。1.完全满足并优于采购需求，得10分；2.完全满足采购需求，得6-9分；3.基本满足采购需求，得1-5分；4.不能完全满足采购需求，得0分。 | 10 |
| 安全应急预案 | 供应商需根据项目需求，制定应急预案、安全保障方案。1.完全满足并优于采购需求，得10分；2.完全满足采购需求，得6-9分；3.基本满足采购需求，得1-5分；4.不能完全满足采购需求，得0分。 | 10 |
| 保密措施和承诺 | 供应商需根据项目需求，制定应急预案、安全保障方案。1.完全满足并优于采购需求，得10分；2.完全满足采购需求，得6-9分；3.基本满足采购需求，得1-5分；4.不能完全满足采购需求，得0分。 | 10 |
| 合计：50分 |

（4）价格评分

| 评审项目 | 评分标准 | 分值 |
| --- | --- | --- |
| 价格部分 | 计算价格评分：各有效投标供应商的评标价中，取得最低者作为基准价，各有效投标供应商的价格评分统一按照下列公式计算：价格评分=（基准价／评标价）×20 | 20 |

**附件四：采购要求**

于2024年12月31日前，根据甲方要求，在广州市内（个别场次按需调整至珠三角地区其他城市举办）组织完成14场研讨活动，每场活动半天，参会人数30人，服务内容如下：

**1.物料设计及制作**

负责14场活动背景板设计及制作（相关物料需要根据实际场地情况进行调整），主要需要：

（1）负责主视觉设计1套，背景板设计14个，画面尺寸（比例）为横版4：3，16：9；

（2）负责参会人员水牌制作（单场人数按30人计），并提供场地布置效果图；

（3）负责材料印制，会议议程、参会名单、意见表按每场30份计算，相关资料按每场4份计算。

**2.组织执行**

负责14场活动会务工作，包含：

（1）根据甲方选定的活动场地，提前进行考察、沟通；

（2）活动前根据会议资料，形成会议议程；

（3）根据礼仪规范和参会人员职务，拟定现场座次安排；

（4）会场布置，含水牌、会议材料及饮用水的摆放；

（5）根据甲方提供专家名单，对接联系，做好专家到会、离会接待；

（6）根据会议需要，为到会人员提供路线指引、停车指引；

（7）现场安排1名摄影，拍摄要求：突出会议主题，捕捉多样化画面包括全景、特写，拍摄场景含会场空镜，会议现场、专家讲话、会议花絮、合影，1个机位，每场约3个小时，拍摄照片不少于30张，提供底片，并于活动后2个工作日内完成整理，提交甲方；

（8）及时整理并形成书面会议记录，于活动后2个工作日内提交甲方。

**3.设备租用**

根据实际场地情况，提供现场相关设备保障，并提前进行调试，保障现场使用。每场会议主要需要的服务设施：

（1）线阵全频音响1个；

（2）LED显示屏或投影仪（高清显示）；

（3）专业录音笔1支；

（4）专业手提电脑1台；

（5）会议用纸、黑色签字笔，每场按30份；

（6）茶水服务（茶水冲泡、茶具准备），每场按30份；

（7）空调。

**4.宣传推广**

负责14场研讨活动的宣传推广工作，根据会议资料，每场活动提供1条宣传文案策划，字数不少于300字，并在不少于3个市级以上级别媒体进行推广。

**5.其他要求**

为配合甲方的要求，合作方需于2024年12月31日前完成上述服务。供应商需合理安排物料制作、人员、时间计划，确保做好各项准备工作，及时完成采购文件中所规定的各项任务；安排服务团队（总人数不少于5人，并需至少安排1名项目负责人），根据采购方要求统筹开展项目管理。有同类型项目服务案例优先。