**第一章 供应商须知**

| **条款号** | **条款名称** | **编列内容** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 询价文件实质性要求的标识 | 询价文件中标识★的条款，均为实质性条款。 |
| 2 | 响应文件编制要求 | 1、签字或盖章要求：  （1）响应文件中凡出现供应商单位落款的地方应盖单位章。  （2）响应文件签字盖章必须符合以下其中一种：  1）供应商的法定代表人（负责人）或其授权的代理人逐页签字；  2）加盖供应商单位骑缝章；  3）逐页加盖供应商单位印章。  2、响应文件的密封和标记要求：响应文件应装订完整，密封后，加贴封条。 |
| 3 | 应答有效期和报价具体要求 | 1、报价具体要求   1. 供应商应根据自身具体情况及项目实际要求对本询价项目报价（注：保留小数点后2位)。 2. 除合同另有规定外，供应商的报价已包括供应商为完成本合同规定的工作所承担的全部费用，包括成本、税金、利润等，并包含了应由供应商承担的义务、责任和风险所发生的费用。 3. 供应商作出的报价为一次性报价，除非采购人要求，供应商在报价截止日期之后，不得主动对报价做出任何修改。 4. ★**报价人须承诺提供增值税专用发票（税法规定不允许开具专票的项目除外）。** 5. 报价表格式详见询价文件第六章《九、报价函》。   2、应答有效期： 60 天 |
| 4 | 成交候选人推荐原则 | 在满足采购文件实质性要求的条件下，由项目小组（由采购人组建）综合考虑各报价商的资质、报价、实施方案、类似业绩案例等内容，以评分方式评选出一名成交候选人。  供应商不得有在企业的采购活动或履行合同中因违反国家法律法规受到行政处罚、被依法列为失信被执行人、出现过重大事件，否则采购人有权重新组织采购，且采购人无需承担任何责任。其中，重大事件包括但不限于采购活动及履行合同中弄虚作假骗取中标行为、串通投标行为、伪造检测结果行为、不按照报价文件的应答结果与采购人签订合同、不按照合同约定到货（安装）经催告后仍未履行的行为等。  在第一成交候选人撤销报价或放弃成交的，采购人重新组织询价采购。 |
| 5 | 其他 | 采购结果经采购人确认后，采购结果不另行公示。 |

1. **评审办法**

**评审办法前附表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 条款号 | | 评审因素 | 评审标准 |
| 初步评审 | 形式及响应性评审 | 供应商名称 | 与供应商营业执照一致 |
| 响应文件格式 | 应答函、法定代表人身份证明、法定代表人授权委托书按询价文件提供的格式和要求提交 |
| 应答报价 | 应答报价表按询价文件提供的格式和要求提交 |
| 实质性条款偏离情况 | 满足询价文件实质性条款（“★”项否决应答的关键条款） |
| 响应文件的签署和盖章 | 响应文件的签字、盖章须符合询价文件第二章供应商须知“2.响应文件编制要求”要求 |
| 资格评审 | 具有独立承担民事责任能力 | 供应商须为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他组织，提供营业执照或事业法人登记证书复印件（分公司投标须得到总公司授权，同时提供总公司营业执照及盖章授权函） |
| 具备服务能力 | 供应商应具备承担本采购项目的能力（提供应答函） |
| 信誉要求 | 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。（提供应答函） |
| 应答唯一性 | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目的采购活动（提供应答函） |
| 其他要求 | 本项目不接受联合体报价，不得转包或分包。供应商应对所有的采购内容进行报价，不允许仅对部分内容报价（提供应答函） |
| 综合评分法 | 本项目采用**综合评分法**，即在符合采购文件初步评审相关要求的前提下，由项目小组（由采购人组建）根据**后附的评分标准**对各报价商的资质、报价、案例等内容进行评审，得分最高者为中选供应商。 | | |

**评分标准表**

1. 分权值：总分为 100 分，评分分值分配如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评审项** | **各部分分值** | **备注** |
| **商务审查** | **30** | **本项目商务部分设置评分基准线。若投标人的商务评分低于基准线，其投标应答将被视为存在重大商务技术偏差，则报价无效，不进入技术部分评审。**  **商务评分基准线=本项目商务部分分值×60%（即30×60%=18分）** |
| **技术审查** | **50** |
| **价格评审** | **20** |
| **总和** | **100** |

1. 商务评分表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分项** | | | **权重** |
| **商务** | | | **30** |
| **序号** | **内容** | **分值** | **评分准则** |
| 1 | 企业综合实力 | 4 | 根据投标人具备有效期内的以下管理体系认证证书情况进行评分，每具备一项以下证书得2分，本项满分4分。具体如下：  1.供应商具有有效期内的质量管理体系认证证书，得2分。  注1：需提供有效的证书复印件/扫描件作为证明材料，同时提供在全国认证认可信息公共服务平台（http://cx.cnca.cn/）对体系证书的信息查询截图作为评审依据，查询截图显示证书已暂停、失效或撤销的或证明材料不完整的均不得分。  2.具有信息技术服务运行维护服务能力成熟度（ITSS）证书（三级及以上）的，得2分。  注2：提供有效期内的证书复印件/扫描件作为证明材料，不符合或无提供不得分。 |
| 2 | 拟投入服务团队情况 | 6 | 考察供应商拟投入到本项目的服务人员情况，具体如下：  1、项目经理情况（2分）  按照以下所列标准，根据本项目配置的项目经理情况进行打分，最终累加合计以下2项的得分。具体如下：  （1）具备本科（含）及以上学历的，得1分；  （2）具有信息系统项目管理师（高级）证书的，得1分。  注1：①需提供项目经理的学历证书复印件或学信网查询截图作为证明材料，未提供则不得分。②提供**近半年**以来任意一个月的有效缴纳社保的证明复印件，或单位代缴个人所得税税单等，未提供则不得分。  2、其他团队成员情况（4分）  按照以下所列标准，根据本项目配置的其他团队成员情况进行打分，最终累加合计以下2项的得分。具体如下：  （1）除项目经理外，所配置的团队成员数量满足4人及以上，得2分，不足4人不得分；  （2）除项目经理外，服务团队中具有本科或以上学历，且同时具有计算机技术与软件专业技术资格（水平）中级（或高级）证书的，每提供一人得1分，最高得2分；  注2：①需提供团队成员的学历证书复印件或学信网查询截图作为证明材料，未提供则不得分。②提供**近半年**以来任意一个月的有效缴纳社保的证明复印件，或单位代缴个人所得税税单，或劳动合同等，未提供则不得分。 |
| 3 | 同类项目经验 | 10 | 考察报价供应商**2021年1月1日至今**（以合同签订日期为准），承接过的同类项目业绩（**同类项目指：网站或新媒体评估、诊断或监测服务类项目**）的业绩情况。  投标人每具备一份有效的同类项目业绩，得5分；本项最高不超过10分。  注：①须提供合同关键页（不限于签订合同双方的单位名称、合同名称、合同标的内容、合同金额页、合同签订页等）复印件作为证明材料，不提供不得分。②若合同无法说明项目内容符合上述同类项目经验范围，可提供甲方出具的相应证明文件作依据（证明文件须加盖合同甲方公司章或合同章，或甲方项目使用部门部门章）。③若合同无相关签订时间，则以合同中能够体现的服务起始时间进行认定。④证明材料不完整、不清晰、项目小组无法确定业绩关键信息的将不予认可。 |
| 4 | 软件著作权 | 10 | 供应商为本项目服务所使用的“错别字检测”“信息采集”“信息管理”“知识管理”“检查评分”“绩效管理评测”“大数据”“行为分析”“影响力评价”等相关软件具有自有计算机软件著作权登记证书的，每提供一个得5分，最高得10分。  注：①要求提供国家版权局颁发的有效的计算机相关的软件著作权登记证书复印件作为得分依据，证书所属人必须为供应商。②以上资料均要求提供复印件并加盖供应商公章。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 |

1. 技术评分表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分项** | | | **权重** |
| **技术** | | | **50** |
| **序号** | **内容** | **分值** | **评分准则** |
| 1 | 项目实施方案 | 20 | 考察报价供应商针对本项目需求所编写的技术实施方案情况。技术实施方案包括但不限于**对项目服务要求的理解、项目服务要求的具体解决方案**等内容。根据上述内容要点进行综合评分，具体如下：  1、实施方案规划详细、科学合理、契合实际情况，符合项目进度要求，项目管理架构清晰，可行性较高，得20分；  2、实施方案规划较详细、合理，基本契合实际情况，符合项目进度要求，项目管理架构较为清晰，具有一定可行性，得15分；  3、实施方案规划一般，内容较为笼统，上述所列的内容要点存在欠缺，需进一步细化才能满足实际需求，可行性一般，得10分；  4、实施方案内容不完善，无法有效体现上述所列各要点或存在严重的偏差，与项目要求关联性差，可操作性较差，得5分；  5、未提供相关内容则不得分。 |
| 2 | 网站监测能力 | 20 | 考察报价供应商**网站监测系统**响应情况：  1.提供的政府网站监测工具软件支持首页更新监测、栏目更新监测、错敏信息监测、隐私泄露监测、外链暗链监测、首页连通性监测、链接可用性监测、IPv6监测等功能，满足的得16分；  2.监测平台具有错别字自定义功能，支持多种预警方式，包括微信、短信、邮件，满足得4分；  本项最多得20分。  评审依据：响应文件中提供监测工具软件功能截图加盖供应商公章佐证，未提供或提供不符不得分。 |
| 3 | 保密管理及应急保障措施等 | 10 | 考察报价供应商针对本项目所编制的保密管理及应急保障措施。内容包含不限于**项目保密措施、应急保障措施**等内容。根据内容的优劣情况进行横向比较，具体如下：  1、内容合理，列有详细的项目保密措施、应急保障措施，整体切实可行，能对项目执行起到保障作用，得10分；  2、内容较为合理，列有简单的项目保密措施、应急保障措施，基本可行，能对项目执行起到一定保障作用，得7分；  3、内容一般，整体内容较为笼统，可行性一般，对项目执行起到保障作用较小，得5分；  4、方案内容较差，存在严重的欠缺，可行性差，得3分；  5、未提供相关内容则不得分。 |

（4）价格评分表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分项** | | | **权重** |
| **价格** | | | **20** |
| **序号** | **内容** | **分值** | **评分准则** |
| 1 | 价格分 | 20 | 本项目价格分统一采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且最后不含税总价报价为最低的投标人报价作为基准价，其价格得分为满分，满分为20分。具体公式如下：  报价得分=（基准价/有效评审价）×价格分分值。  说明：本项目有效评审价为通过初步评审的报价供应商项目总价（不增值含税）。如价格有算术性修正，请以修正后的价格为准。  备注：价格得分四舍五入，小数点后保留两位有效数。 |

## 评审程序

**3.1.1初步评审**

3.3.1.1 项目小组根据本章评审办法前附表规定的标准对响应文件进行初步评审。对全部响应文件进行初步评审，检查响应文件是否完全满足采购文件要求。初步评审分为形式及响应性评审和资格评审。初步评审中有一项不符合评审标准的，将做否决应答处理。

3.3.1.2供应商有以下情形之一的，项目小组应当否决其应答：

1. 不按照项目小组要求澄清、说明或者补正；
2. 允许联合体应答的，应答联合体没有递交共同应答协议；
3. 供应商不符合国家或者采购文件规定的资格条件；
4. 同一供应商递交两个以上不同的响应文件或者应答报价，但采购文件要求递交备选应答的除外；
5. 应答报价低于成本或者高于采购文件设定的最高应答限价；
6. 响应文件没有对采购文件的实质性要求和条件做出响应；
7. 供应商有串通应答、弄虚作假、行贿等违法行为；
8. 供应商以他人名义应答；
9. 没有按照采购文件要求提供应答担保或者所提供的应答担保有瑕疵；
10. 响应文件载明的采购项目完成期限超过采购文件规定的期限；
11. 明显不符合技术规格、技术标准的要求；
12. 响应文件载明的货物包装方式、检验标准和方法等不符合采购文件的要求；
13. 响应文件附有采购人不能接受的条件；
14. 不符合采购文件中规定的其他实质性要求。

3.3.1.3 评审过程中，项目小组收到低于成本价应答的书面质疑材料、发现供应商的综合报价明显低于其他应答报价或者设有标底时明显低于标底，认为应答报价可能低于其个别成本的，应当书面要求该供应商做出书面说明并提供相关证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由项目小组认定该供应商以低于成本报价应答，项目小组应当否决其应答。

3.3.1.4 应答报价有算术错误的，项目小组按照以下原则对应答报价进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。报价不一致的处理原则：

1）当报价一览表报价信息与分项报价表报价信息不一致时，项目小组将以分项报价表中的单价报价信息为准，修正其他报价信息。

2）响应文件总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；但单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价。

如果供应商不接受对其错误的更正，其应答无效。

**3.3.2详细评审**

项目小组按照本章**前附的评分标准**进行打分。

**3.3.3响应文件的澄清**

3.3.3.1 在评审过程中，项目小组应当以书面形式要求供应商对所递交的响应文件中不明确的内容进行书面澄清、说明或者对响应文件中的细微偏差进行补正。项目小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或者补正。

3.3.3.2 细微偏差：是指响应文件在实质上响应采购文件要求，但个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他供应商造成不公平的结果。细微偏差不影响响应文件的有效性。

3.3.3.3 澄清、说明和补正不得改变响应文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

3.3.3.4 项目小组对供应商递交的澄清、说明或者补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或者补正，直至满足项目小组的要求。

3.3.3.5 项目小组必要时可以要求供应商递交有关证明和证件的原件，以便核验。

**3.3.4成交候选人推荐原则**

成交候选人推荐原则见评审办法前附表。

**3.3.5评审结果**

3.3.5.1 项目小组完成评审后，应当形成统一、完整的书面评审报告或评审纪要。

3.3.5.2 评审报告或评审纪要应当包括下列内容：

（1）项目简介；

（2）采购过程简介；

（3）项目小组初步评审情况说明（包含否决应答的情况说明）；

（4）推荐的成交候选人名单；

（5）签订合同前要处理的事宜；（如有）

（6）澄清、说明、补正事项纪要；（如有）

（7）项目小组成员名单及本人签字、拒绝在评审报告上签字的项目小组成员名单及其陈述的不同意见和理由。

1. **采购需求书**

**总则**

1.1本节为采购人向供应商提出的最低要求，作为供应商填写技术商务偏离表的依据，根据供应商的响应文件完善后，将作为商务合同的附件之一。

1.2对于本节提出的有关要求，供应商应填写“技术商务偏离表”。如存在偏离应提出充分理由并加以详尽说明。

1.3对于本节中未能提出的指标和不合理的要求等，供应商应在建议书中加以补充说明，并提供有关详细资料。

1.4供应商应根据采购项目的要求提出完整的实施方案，如有缺漏，由供应商免费补足。

1.5采购人有权在签订最终合同前，根据需要修改本章内容。技术标准和要求的最终解释权在采购人。

**供应商须对《采购需求书》全部内容理解清楚，并填写《技术商务偏离表》（格式见第六章）**

**网站常态化监测服务项目**

**采购需求书**

一、供应商服务内容

1.针对某政府网站，对照相关文件和指标要求进行常态化监测服务并出具监测报告12份。

2.针对某政府网站提供技术运维服务。

3.针对某政府网站提供手语数字人实施指读运维服务。

二、项目服务要求和成果

**（一）网站常态化监测服务**

1.工作内容

根据国务院办公厅《政府网站与政务新媒体检查指标》要求对某网站中存在的突出问题进行制度化、常态化监测，及时发现提出网站存在的问题，并指导督促加以整改。

提供一年门户网站日常监测服务，包含通过系统监测平台+人工监测的方式，对某区政府门户网站进行常态化监测。每月进行一次全面检测检查，并出具全面监测报告。

（1）系统常态化监测依托大数据平台对某网站的站点无法访问、网站不更新、栏目不更新、错断链、附件下载、网站响应等方面进行扫描监测。监测数据实时在线查看或下载。

（2）系统监测平台严格按照《国务院办公厅秘书局关于印发政府网站与政务新媒体检查指标、监管工作年度考核指标》（国办秘函〔2019〕19号）文件中3类指标设计和检查，与国务院办公厅普查全国政府网站使用的软件功能及方法保持一致。

（3）人工监测。针对网站栏目页面及信息公开目录系统，重点领域信息公开、五公开专栏等自动化监测不足的部分进行人工监测，如无法实现对办事服务、互动回应等方面的全面性、准确性监测，以及自动化扫描结果与业务工作的核对等，通过人工核查的方式进行核对及其他问题的监测。出具数据报告或问题清单，提交至联系人。

2.工作成果

形成《网站监测报告》12份。

**（二）保障网站技术平台维护工作**

1.工作内容

（1）平台技术支撑平台维护

保障某网站集约化平台及辅助配套系统的稳定运行，为某人大、政协等网站的稳定运行提供可靠的技术环境。开展日常巡检和维护、现场巡检和维护以及日常运维服务等服务。

（2）技术支持服务

为业主提供疑难解答、故障定位、故障排除、集约化平台操作使用、模板和网页制作、紧急现场服务等技术支持和咨询服务。

（3）故障处理服务

需及时处理系统运行故障，制定完善可行的常见故障处理方案，针对可能的突发故障制定应急处理预案。

2.工作成果

（1）形成《日常巡检报告》。

（2）形成《故障处理报告》。

**（三）保障网站手语数字人实时指读功能维护**

1.工作内容

保障手语数字人与无障碍及适老化工具条适配和正常调用，为听障人士提供手语实时解说服务。手语数字人实时指读服务可以将政府资讯、政务公开信息、政策文件等内容友好地呈现给听障人群，帮助其了解政务动态、国家政策，更好地融入主流社会，参与社会经济建设。

2.工作成果

形成《工具运维巡检报告》

三、项目服务期限

自合同签订之日起至2026年6月30日。

1. **商务合同**

**总则**

1.1本章涉及商务合同条款要求，供应商填写技术商务偏离表，并作为成交后甲乙双方签订合同的基础。

1.2针对本章合同条款内容，供应商应填写“技术商务偏离表”。如存在偏离应提出充分理由并在“技术商务偏离表”中加以详尽说明。

1.3本章内容根据供应商的响应情况完善后，将作为采购人与成交人签订合同的基础。**广东南方网络信息科技有限公司**为合同甲方；成交人为合同乙方。

**供应商须对《商务合同书》全部条款理解清楚，并填写《技术商务偏离表》（格式见第六章）。**

**注：本合同仅为合同草案文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订和细化，当供应商在成交后，应依据本合同的主要条款与采购方签订正式合同；当本合同与询价采购文件其他部分有冲突，应按询价采购文件的其他部分为准编制合同。合同版本与条款以甲方最新合同模板为准。**

**网站常态化监测服务项目合同书**

甲方：

地址：

联系人：

联系方式：

乙方：

地址：

联系人：

联系方式：

甲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。

一、服务要求

详见项目采购需求。

二、合同金额及付款方式

1.合同金额（含税）为人民币【 】元，上述费用已包含乙方为完成本合同规定的各项内容所需的所有费用。

首付款：合同签订后，甲方在收到乙方开具的等额增值税专用发票15个工作日内，在甲方收到最终客户方对应款项的前提下，向乙方支付合同总金额的35%，即¥ 元（大写 ）。

中期款：合同签订五个月后，甲方对乙方已履行内容验收无误，在甲方收到最终客户方对应款项的前提下，乙方向甲方提供等额增值税专用发票，甲方收到后15个工作日内，向乙方支付合同总金额的35%，即¥ 元（大写 ）。

尾款：乙方完成合同约定的所有服务并提交项目验收材料，甲方依据本合同约定的服务方案及其内容，组织验收。乙方提交的项目验收报告经甲方审核确认后，甲方在收到乙方开具的等额增值税专用发票的15个工作日内，在甲方收到最终客户方对应款项的前提下，向乙方支付合同总金额的30%，即¥ 元（大写 ）。

2.如乙方未按时提供发票或提供的发票不合规，甲方有权延迟付款或拒绝付款且不承担任何违约责任，如因存在任何违反发票合法合规问题导致甲方遭受损失的，乙方应就甲方的损失承担赔偿义务。

3.付款方式：银行转账

名称：

开户银行：

银行账号：

4.乙方保证以上账号信息准确无误，若有变更乙方应至少提前5个工作日以书面方式通知甲方，否则由乙方自行承担所有后果及责任。

三、知识产权约定

1.乙方因履行本合同制作的任何工作成果，其全部知识产权及所有权归甲方所有；

2.本合同所提交的工作成果由乙方独立制作，乙方不可交由第三方，否则由此产生的纠纷由乙方负责处理并承担责任；

3.任何一方均应尊重相对方、第三方的知识产权，如有任何第三方就一方侵犯其知识产权等合法权益的原因向另一方提起诉讼、主张索赔的，责任方应当独立处理相关纠纷，赔偿另一方的直接经济损失，并使另一方免责。

四、双方的权利和义务

（一）甲方的权利义务

1.甲方指定专人负责与乙方进行工作对接，负责向乙方传达项目要求；

2.甲方对乙方提供的成果内容有最终审定权，有权提出合理的修改意见，乙方应按甲方要求对成果进行修改，使工作内容符合甲方的预期要求；

3.甲方有权根据本合同约定，对乙方提供的各项服务内容进行审查、监督和验收。

（二）乙方的权利义务

1.乙方不得自行使用或许可他人使用本合同涉及的内容，不得将成果再创作或用于其他商业用途；

2.乙方不得将本合同权利义务转委托第三方处理；

3.乙方应及时与甲方沟通工作进展，就情况进展、存在问题等进行沟通交流，减少风险；

4.乙方应按照甲方需求定期召开例会，指定专人负责与甲方进行工作对接，保证服务质量。

五、项目验收

1.乙方完成合同所规定的全部工作后向甲方提出验收申请，甲方应及时组织验收，若甲方提出建议，乙方应根据建议完成相应的完善工作后，再向甲方重新提出验收申请，乙方应无条件配合验收工作，提交验收材料；

2.验收材料属于本合同附件材料之一，与本合同具有同等法律效力。

六、保密信息

1.乙方对于因签署或履行本协议而了解或接触到甲方的秘密、其他未公开资料和信息，包括但不限于数据资料、商务资料、技术方案、创意设想、用户信息、人事资料、价格、财务状况等，均应保守秘密；

2.乙方不得向第三方泄露、给予或转让本协议条款、签订及履行情况；

3.乙方不得擅自使用、复制甲方的商标、标志、商业信息、技术及其他资料，也不得将信息内容用作其他商业目的；

4.合同终止后本条款仍具法律效力，直至相关信息不再具有保密意义。

七、违约责任

1.若乙方不能按时完成本合同第一条所列内容的，需每日按合同总金额的千分之三向甲方支付违约金，逾期超过10日的，甲方有权解除合同，给甲方造成损失的，乙方还需赔偿损失，严重影响甲方利益或名誉的，甲方有权终止本合同，并有权要求乙方赔偿甲方一切损失；

2.乙方提供的服务明显不符合本合同规定或甲方要求的，甲方有权拒收，乙方应按甲方要求整改，直至完成项目为止。整改完成后仍不能满足甲方要求的，或者整改已无意义、已无法弥补甲方损失的，甲方有权拒绝支付该费用。因乙方违约造成甲方损失的，乙方还应赔偿损失。

八、法律适用及争议解决

1.若发生争议，双方应首先通过协商解决。协商不成可向甲方所在地人民法院提起诉讼，双方无争议的部分，应当继续履行；

2.本合同的成立、生效、履行、解释及纠纷解决等双方均同意适用中华人民共和国法律；

3.合理的律师费、诉讼费、鉴定费、财产保全费、证据保全费、差旅费等由败诉一方承担。

九、不可抗力

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1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，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十一、其他

1.本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，具有同等法律效力；其他未尽事宜，由甲乙双方协商确定并签订书面补充协议，作为本合同的补充，补充协议与本合同具有同等法律效力；

2.本合同签订地为广东省广州市越秀区；

3.除非另有说明，本合同中结算货币为人民币；

4.本合同自法定代表人或授权代表签字盖章之日起生效。

――――――――本页以下为盖章页――――――――――

甲方： 乙方：

法定代表人/授权代表： 法定代表人/授权代表：

日期： 日期：

1. **响应文件格式**

## 应答函

**应 答 函**

致： （采购人名称）

（供应商名称）（以下称“我方”）已仔细研究了 （项目名称） 询价文件的全部内容，包括澄清或者修改文件以及有关附件（如有），我方将严格按照询价文件要求递交符合要求的全部响应文件。

我方承诺如下内容：

* + - 1. 我方的响应文件包含询价文件规定的全部内容。
      2. 我方承诺在询价文件规定的应答有效期内（应答有效期：60天）不修改、撤销响应文件。
      3. 我方在参与询价过程中根据采购小组要求提供的符合相关规定的澄清文件，构成响应文件的组成部分。
      4. 我方声明具备如下供应商资格条件：（1）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（或其他组织）；（2）能够开具增值税专用发票（税法规定不能开具专用发票的除外）；（3）具备承担本采购项目的能力；（4）响应报价为对所有的采购内容进行报价。
      5. 我方声明不存在以下情形：（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，同时参与本项目的应答；（2）参与本采购活动时，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）仅对部分内容报价的情形。
      6. 我方承诺：非联合体参与应答，若我方最终为成交人，不转包或分包。
      7. 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。
      8. 如确定我方成交：

1. 我方承诺若我方成为本项目成交供应商，在你方规定的期限内与你方签订合同。
2. 我方承诺按照询价采购文件的规定及合同约定履行相关责任和义务。

我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。如有弄虚作假，将承担相应的法律责任，并赔偿由此造成的一切损失。

* + - 1. 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。

单位名称： （盖单位公章）

法定代表人（负责人）或者其委托代理人： （签字或盖章）

地址：

电话： 电子邮箱：

日期： 年 月 日

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

**法定代表人（单位负责人）身份证明**

供应商名称：

单位性质：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系XX公司[供应商单位名称]的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件(需同时提供正面及背面)

法定代表人（单位负责人）身份证背面复印件贴于此处

法定代表人（单位负责人）身份证正面复印件贴于此处

供应商名称： （盖单位公章）

日期：XX年XX月XX日

## 法定代表人（单位负责人）授权委托书

**法定代表人（单位负责人）授权委托书**

1. 本人XX [供应商法定代表人（单位负责人）姓名]系 XX公司[供应商名称]的法定代表人（单位负责人），现委托XX [委托代理人姓名]为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义全权处理 网站及新媒体绩效诊断服务项目[项目编号：NFWJYCG2025012]签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改响应文件，签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证复印件(需同时提供正面及背面)

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）： （签字或盖章）

委托代理人： （签字或盖章）

联系方式（手机）：

日期：XX年XX月XX日

委托代理人身份证背面复印件贴于此处

委托代理人身份证正面复印件贴于此处

## 供应商基本情况和资质证明材料

4.1供应商须为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他组织，提供营业执照或事业法人登记证书复印件（分公司投标须得到总公司授权，同时提供总公司营业执照及盖章授权函）；

4.2供应商控股及管理关系情况申报表；

4.3供应商参与本采购活动时，未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（**需要提供近期的信用中国查询报告**）

4.4**供应商需要提供本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），或近一年内银行出具的资信证明，或上一年度第三方审计报告等相关财务证明文件，三者任选一。**

4.5**本采购项目需求中要求的资质证明材料或者评审办法中要求的资质证明文件复印件等。**

4.6其他需要提供的证明材料等（如有）。

**供应商控股和管理关系及基本情况申报表**

致：【[采购人名称]】：

我方自愿参选（项目名称），根据法律法规维护采购公正性的相关规定，特就本单位控股及管理关系情况申报如下，并承担申报不实的责任。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申报人名称 |  | |
| 法定代表人/单位负责人 | 姓 名 |  |
| 身份证号 |  |
| 控股股东/投资人名称  及出资比例 |  | |
| 非控股股东/投资人名称  及出资比例 |  | |
| 管理关系单位名称 | 管理关系单位名称 |  |
| 被管理关系单位名称 |  |
| 备注： | | |

注：1.控股股东/投资人是指出资比例在50%以上，或者出资比例不足50%，但享有公司股东会/董事会控制权的投资方（含单位或者个人）；

2.管理关系单位是指与不具有出资持股关系的其他单位之间存在管理与被管理关系的单位；

3.如未有相关情况，请在相应栏填写“无”或空白不填。

供应商： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖单位公章）

年 月 日



## 技术商务偏离表

技术商务偏离表

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目编号： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 询价文件要求 | | 应答 | | 偏离 | 说明 |
| 询价文件条目号 | 要求内容 | 响应文件条目号 | 应答内容 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 备注 |  | | | | | |

说明：如供应商的响应文件与询价采购文件第四章、第五章有偏离的，应在 “技术商务偏离表”上逐条填写；如全部条款无偏离，则只须在偏离表备注栏填写“全部条款无偏离”或提供空白表格，并加盖公章。

## 供应商承接过的类似项目情况表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 签订合同时间 | 合同金额(万元) | 项目负责人 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

备注：

1.供应商必须如实填写，并保证内容真实可靠，如有弄虚作假，将取消报价资格。

2. 按合同签订时间，必须提供服务合同关键页复印件（包含但不限于合同首页、合同金额页、合同签字页、合同清单）或相关订单、票据、其他证明材料。

## 项目负责人及成员组成情况表

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目编号： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目组中职务 | 姓名 | 学历 | 职务 | 本专业工作年限 |
| 项目负责人 |  |  |  |  |
| 1、主要项目人员1 |  |  |  |  |
| 2、主要项目人员2 |  |  |  |  |
| 3、主要项目人员3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |

备注：供应商需提供团队人员的相关工作经验介绍材料，如：合同证明材料/客户评价材料/相关报道/学历/职称/资质证书复印件等。

## 本项目的实施方案

格式自拟

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。供应商需合理安排项目工作，制定调整优化与应急保障预案，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.保密管理及应急保障措施。

6.项目服务团队及技术资质。

## 项目报价函

**网站及新媒体绩效诊断服务项目**

**响应报价函（服务类）**

**广东南方网络信息科技有限公司：**

根据贵单位 网站常态化监测服务项目（项目编号：NFWJYCG2025029 ）采购文件要求，我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 | 网站常态化监测服务项目 |
| 项目报价 |  |
| 增值税率 | % |
| 报价单位 | 单位名称（盖章）：  法定代表人（负责人）或者其委托代理人（签字）：  联系方式 ：  报价日期：202 年 月 日 |