

湖南高速信息科技有限公司

采购文件

采购项目名称：湖南高速信息科技有限公司 2021 年湖南高速
ETC 融媒宣传推广项目

采购项目编号：2021 信科司-服务-磋商-006

采购单位全称：湖南高速信息科技有限公司

采购单位简称：湘高信科

总 说 明

一、供应商的响应文件应按照本文件的要求编制，需完整反映本文件的要求和内容。

二、采购文件中提到的时间除有特别说明外，均指北京时间；采购文件中提到的货币单位除特别说明外，均指人民币元。

三、采购文件中要求响应人提供的各类证照复印件均指彩色扫描件或彩色复印件，其他资料的复印件可为黑白扫描件或黑白复印件。

目 录

第一章 采购公告

第二章 供应商须知

 供应商须知前附表

 供应商须知正文

第三章 评审办法

 评审办法正文

第四章 合同条款及格式

 通用合同条款

 专用合同条款

 合同附件格式

第五章 采购需求

第六章 响应文件格式

第一章 采购公告

湖南高速信息科技有限公司 2021 年湖南高速 ETC 融媒宣传推广项目采购公告

湖南高速信息科技有限公司 2021 年湖南高速ETC融媒宣传推广项目已具备采购条件，现公开邀请潜在供应商（以下简称“供应商”）参加采购活动。

1 采购项目简介

1.1 采购项目名称：湖南高速信息科技有限公司 2021 年湖南高速ETC融媒宣传推广项目

1.2 采购人：湖南高速信息科技有限公司

1.3 采购代理机构：无

1.4 采购项目资金落实情况：已落实

1.5 采购项目概况：本工程为湖南高速信息科技有限公司 2021 年湖南高速ETC融媒宣传推广项目。

1.6 成交供应商数量及成交份额：

☒ 一家/包

☐ 家，成交份额：第一名：；第二名：；第三名：；……

2 采购范围及相关要求

2.1 采购项目目标的、数量及预算：

包/品 目号	标的名称	数量	预算 (万元)	工作内容
1	湖南高速 信息科技 有限公司 2021 年湖 南高速 ETC 融媒 宣传推广 项目。	1	42 万元	本次采购内容（包括但不限于）： 1：ETC 概念宣传片； 2：短视频拍摄； 3：抖音、公众号、视频号运营。

2.2 服务期限：自签署合同之日起六个月。

2.3 服务地点：湖南省。

2.4 服务要求：（1）供应商应按照相关法律法规、技术标准和规范要求，根据采购人需求，开展宣传推广工作。（2）供应商应按期、按质、按量地完成双方商定的各项工作内容，并对成果的质量负责。（3）在项目合作过程中，供应商应主动和采购人保持密切联系。（4）供应商保证是本合同规定提供的一切资源的合法持有者，如果发生第三方指控侵权时，则由供应商负责与第三方交涉并承担由此引起的一切法律和经济上的责任。

3 供应商资格要求

3.1 供应商不得存在下列情形之一：

- （1）处于被责令停产停业、暂扣或者吊销执照、暂扣或者吊销许可证、吊销资质证书状态；
- （2）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- （3）在全国企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn>）中被列入严重违法失信企业名单的或在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中被列入失信被执行人名单的；
- （4）与采购人有利害关系且可能影响采购公正性；
- （4）被采购人或采购人上级单位纳入黑名单；
- （5）其他： /

3.2 供应商应满足如下要求：

资格条件	对供应商要求	证明材料要求
（1）依法设立	☐ 不适用 ☒ 适用 持有有效的营业执照（或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书）（供应商为企业的，还应具备组织机构代码证，按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照副本，下同；供应商为依法允许经营的事业单位的，应具有事业单位法人证书和组织机构代码证，下同）。	☐ 不适用 ☒ 适用，见采购文件供应商须知前附表 3.5（1）。
（2）资质要求	☒ 不适用 ☐ 适用	☒ 不适用 ☐ 适用，见采购文件供应商须知前附表 3.5（2）。

(3) 财务要求	☒ 不适用 ☐ 适用	☒ 不适用 ☐ 适用,见采购文件供应 商须知前附表 3.5(3)。
(4) 业绩要求	☐ 不适用 ☒ 适用 供应商最近 3 年(指递交响应文件截止 之日前一日回溯 3 年)完成过至少 1 个视频 拍摄推广或广播媒体推广业绩。	☐ 不适用 ☒ 适用,见采购文件供应 商须知前附表 3.5(4)。
(5) 信誉要求	☒ 不适用 ☐ 适用	☒ 不适用 ☒ 适用,见采购文件供应 商须知前附表 3.5(5)。
(6) 承担本项目的主要 人员要求	☐ 不适用 ☒ 适用 拟委派本项目的项目负责人最近 3 年 (指递交响应文件截止之日前一日回溯 3 年)曾参与过 1 个视频拍摄推广或广播媒体 推广业绩。	☐ 不适用 ☒ 适用,见采购文件供应 商须知前附表 3.5(6)。
(7) 其他要求	☒ 不适用 ☐ 适用	☒ 不适用 ☐ 适用,见采购文件供应 商须知前附表 3.5(7)。
(8) 供应商不存在第 一章 3.1 款情形的 证明材料	☒ 不适用 ☐ 适用	☒ 不适用 ☐ 适用,见采购文件供应 商须知前附表 3.5(8)。
(9) 联合体要求的证 明材料	☒ 不适用 ☐ 适用	☒ 不适用 ☐ 适用,见采购文件供应 商须知前附表 3.5(9)。

4 响应保证金

响应保证金的递交	不退还响应保证金的其他情形	退还响应保证金的时间
☒ 不要求递交 ☐ 要求递交	☒ 不适用 ☐ 适用,具体如下:	☒ 不适用 ☐ 适用,具体如下:

5 确定成交供应商的方法

5.1 评审办法: 评审小组对响应文件满足采购文件实质性要求的响应人就有关服务、标准、费用、双方权利义务等进行谈判, 直至双方达到意见一致。

5.2 采购人应当确定通过响应文件审查及谈判的响应人为成交供应商。若成交供应商未通过履约能力和报价核查，采购人应终止本次采购。

6 采购文件获取及响应文件的递交

6.1 凡有意参加响应的单位，自行在湖南高速信息科技有限公司网站

(<http://hnjt.com.cn/>)下载采购文件等资料。通过网络下载的采购文件等资料与备案的书面采购文件等资料具有同等法律效力。

6.2 提交响应文件的截止时间为 2021 年 11 月 16 日 10 时 00 分(北京时间)，请于当日 09 时 00 分至 10 时 00 分持下述资料至湖南省长沙三一大道 500 号湖南省高速公路集团有限公司 12 楼 1205 会议室获得询价资格后递交响应文件交采购人签收。

(1) 查验的原件资料：

①单位介绍信；

②报名人二代身份证；

(2) 递交的复印件资料：

①报名人二代身份证；

②营业执照（或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书）复印件全套一份加盖单位公章。

6.3 逾期送达或者不按采购文件要求密封或者不按采购文件的要求提供保证金的响应文件，采购人将拒绝接收。

6.4 供应商若对本项目采购需求、资格要求等有疑问的，应当于 2021 年 11 月 15 日 10 时 00 分前以书面形式向采购人提出澄清要求。

7 项目公告和公示

7.1 发布采购公告、预成交结果公示和成交公告的媒介：湖南高速信息科技有限公司网站 (<http://hnjt.com.cn/>)。

7.2 预成交结果公示的期限：3 个工作日。

7.3 预成交结果公示的其他内容：/。

8 联系方式

采 购 人：湖南高速信息科技有限公司

联 系 人：黄先生

电 话：18230652360

地 址：长沙市开福区月湖街道三一大道 500 号

2021 年 11 月 11 日

第二章 供应商须知

第二章 供应商须知

供应商须知前附表¹

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.1	采购方法	☐ 询价 ☐ 竞争性谈判 ☒ 竞争性磋商 ☐ 单一来源 ☐ 直接采购
1.1.2	评审办法	☐ 最低价法 ☒ 综合评分法（性价比法）
1.7.1	踏勘现场	☒ 不组织 ☐ 组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：
1.8	采购预备会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间： 召开地点：
1.9	分包	不得分包的内容：本项目 <u>不允许</u> 分包。 对分包供应商的要求：
1.10.2	对非关键条款的偏差	允许偏差的范围：所有条款均不允许负偏离 允许偏差的项数：/
2.1(7)	构成采购文件的其他资料	资料名称：补充通知（如有）
2.2.1	供应商要求澄清采购文件的时间	截止时间：见采购公告

¹a. “供应商须知前附表”用于进一步明确正文中的未尽事宜，由采购人根据采购项目具体特点和实际需要编制和填写，且应与采购文件中其他章节相衔接，并不得与本章正文内容相抵触。

b. “供应商须知前附表”中的附录表格同属“供应商须知前附表”内容，具有同等效力。

条款号	条款名称	编 列 内 容
2.2.3	供应商确认收到采购文件 补充文件	确认的最晚时间：无需确认 确定的方式：采购人将以网站公告形式（同采购公告发布媒介）发出采购文件补充通知，供应商应注意及时浏览网上发出的采购补充文件，因供应商自身原因未及时获知补充通知内容而导致的任何后果将由供应商自行承担。
3.1.1 (9)	构成响应文件的其他资料	资料名称： 澄清（如有）
3.2.2	采购标的数量增减幅度	采购标的数量增减幅度： /
3.2.3	最高限价或其计算方法	☐ 无 ☒ 有，最高限价或其计算方法： 42 万元 。
3.2.4	报价的其他要求	/
3.3.1	响应文件有效期	递交响应文件截止之日起 90 日
3.4.1	响应保证金	☒ 不要求递交 ☐ 要求递交， 保证金的金额： / 保证金的形式： /
3.5 (1)	依法设立的证明材料	☐ 不适用。 ☒ 适用。供应商应提供市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书。
3.5 (2)	资质要求证明材料	☒ 不适用 ☐ 适用。供应商应提供相关资质证书副本的复印件，以证明供应商具有承担本项目要求的资质。

条款号	条款名称	编 列 内 容
3.5 (3)	财务要求证明材料	☒ 不适用 ☐ 适用。供应商应提供经近年财务会计报表复印件，包括资产负债表，现金流量表、利润表等。近年财务会计报表年份是指：至年（供应商的成立时间少于该规定年份的，应提供成立以来的财务会计报表） （注：有财务要求的，应选择两种财务会计报表中的一种作为财务证明资料。）
3.5 (4)	业绩要求证明材料	☐ 不适用 ☒ 适用。供应商应提供近年的类似项目情况表（格式见第六章“响应文件格式”七、资格审查资料（三）近年的类似项目情况表），以证明供应商具有满足第三章“评审办法”要求的业绩。 ☒ 合同/订单 ☐ 中标通知书/成交通知书 ☐ 竣工验收报告/验收证明 ☐ 业主证明 ☒ 其他材料：如合同/订单无法证实业绩满足采购文件要求，还需提供委托人出具的证明材料。 业绩证明材料种类要求： ☒ 提供上述勾选的任一项证明材料即可 ☒ 需同时提供上述勾选的所有证明材料 ☐ 其他要求： /
3.5 (5)	信誉要求证明材料	☒ 不适用 ☐ 适用。供应商应提供相关信誉情况的证明材料，包括：
3.5 (6)	承担本项目的主要人员要求证明材料	☐ 不适用 ☒ 适用。 供应商应提供拟委任的主要人员汇总表和主要人员简历表（格式见第六章“响应文件格式”七、资格审查资料（四）拟委任的主要人员汇总表和（五）主要人员简历表）。供应商应填报满足第三章“评审办法”规定的项目负责人的相关

条款号	条款名称	编 列 内 容
		信息，并按如下要求提供相关证明文件： 注：1、须提供项目负责人从业单位证明（最近3个月在社保系统打印本单位人员的缴费明细）、身份证、执业（或职业）资格证等有效证明文件复印件。 2、业绩须附有效证明文件，包括但不限于：与项目委托人签订的合同协议书等证明材料，如证明材料无法体现项目负责人信息，还应提供业主出具的证明材料（证明材料应附联系人姓名及联系方式）。业绩时间以合同签订时间为准，单个合同包含多个业绩时，只按1个业绩计算。
3.5 (7)	其他要求的证明材料	/
3.5 (8)	供应商不存在第一章 3.1 款情形的证明材料	☒ 不需要提供证明材料 ☐ 需要提供证明材料，包括：
3.5 (9)	联合体要求的证明材料	☒ 不适用 ☐ 适用。供应商应按照采购文件提供的格式（格式见第六章“响应文件格式”三、联合体协议书）拟订联合体协议书，并提供联合体协议书的彩色扫描件。联合体协议书应明确联合体各方的分工
3.6.1	对关键条款进行响应的证据或证明材料要求	满足资格审查条件要求的证据或证明材料，格式参照第六章“响应文件格式”或自拟
3.6.2	响应方案数量	☒ 供应商只能提出唯一响应方案 ☐ 供应商可提出多个响应方案
3.7.5	响应文件及电子版要求	是否要求提供电子版响应文件： ☒ 不要求，不要求提供响应文件电子版，但需提供响应文件正本一份，副本一份。 ☐ 要求，提供电子版响应文件的形式：如投标文件超过 50M，可分册上传，不超过 10 册。如投标文件超过 500M，投标人应当先将 500M 以内的压缩文件上传至 1688 平台，并同时压缩加密的整本投标文件在投标文件递交截止时间前发送至招标文件指定邮箱（邮箱号：522626324@qq.com，以收到邮件时间为准），密码于钉钉会议开标现场告

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		知招标人。逾期上传、未上传至指定地点或未按 要求发送至指定邮箱的投标文件，招标人将拒绝 接收。
3.7.6	分册上传要求	/
4.1.1	响应文件密封	☐ 不需要密封 ☒ 需要密封，密封要求：响应文件应装订成册后密 封包装，盖供应商单位章或者由法定代表人或其 委托代理人签字。
4.1.2	封套上应载明的信息	☐ 不适用 ☒ 适用， （项目名称） 响应文件 在 年 月 日（北京时间）之前不得启封 供应商名称：
4.2.1	递交响应文件截止时间和 地点	截止时间：见采购公告 递交响应文件的地点：见采购公告
4.2.2	是否退还响应文件	☒ 否 ☐ 是，退还时间：/
4.3.3	供应商撤回响应文件情况 下退还响应保证金的时间	自采购人收到供应商递交的书面通知之日起5日 内
5	是否公开开启响应文件	☐ 否 ☒ 是
5.1	开启地点	见采购公告
5.2（4）	开启程序	开启顺序： 随机 其他应公布的信息：项目负责人、服务期限
6.3.1	谈判轮次及谈判顺序 ²	谈判轮次：不适用 ☐ 本项目共进行轮谈判 （注：一般不超过3轮） ☐ 谈判小组在首轮谈判前告知被邀请参加谈判的 供应商谈判轮次

²仅适用于有谈判程序的采购办法。

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		☐ 本项目不事先确定谈判轮次，谈判小组根据谈判情况确定，并在最后一轮谈判前告知供应商谈判顺序：
6.3.2	选择谈判供应商 ³	预定参加谈判的供应商数量：不适用 选择方法： / 退还未被选择的供应商的响应保证金的时间： /
6.3.4	是否允许未准时参加某一轮次谈判的供应商参加后续谈判采购活动	☐ 允许 ☒ 不允许
6.6	是否公开开启最终报价	☐ 否 ☒ 是
6.7.2	推荐候选成交供应商的排序及数量	是否排序： ☒ 排序 ☐ 不排序 数量： 1~3 名
7.3	预成交结果公示	公示媒介：同采购公告发布媒介 公示期限： 3 个工作日 其他应公示的内容： /
7.5	发布成交公告	公告媒介：同采购公告发布媒介 其他应公告的内容： /
7.6	履约保证金	☒ 不要求提交 ☐ 要求递交 履约保证金金额： / 履约保证金形式： / 履约保证金有效期限： / 递交时间： / 其他要求： /
7.7.4	签约合同价	成交价格
8.1	异议渠道	异议受理机构：湖南高速信息科技有限公司 联 系 人： 朱先生 电 话： 18673113113

³仅适用于有谈判程序的采购办法。

条款号	条款名称	编 列 内 容
8.2	可以调解异议争议的行业 组织或专业咨询机构	/
10.1	采购代理服务费	☒ 不要求承担 ☐ 要求承担 费用标准或金额：见采购公告 交费时间：见采购公告 交费方式：见采购公告
10.2	需要补充的其他内容	/
监 督 机 构：湖南高速信息科技有限公司纪委办公室 联 系 人：盛女士 电 话：0731-85935077		

第二章 供应商须知正文

1 总则

1.1 采购方法和评审办法

本项目采用供应商须知前附表规定的采购方式和评审办法。

1.1.1 采购方法

竞争性磋商采购，是指按照规定程序通过与符合资格要求的供应商磋商确定成交供应商的采购方式。

1.1.2 评审办法

综合评分法（性价比法），潜在供应商服务水平有较大差别的，可采用综合评分法，在最大限度地满足采购文件实质性要求前提下，按照采购文件规定的要求对供应商的商务、技术和价格等进行综合评审，根据需求，按评审最终得分排名先后顺序依次推荐中选供应商的评审办法。按综合性能最优原则确定成交供应商。

1.2 采购项目概况和供应商资格要求

采购项目概况和供应商资格要求见第一章“采购公告”。

1.3 费用承担

供应商准备和参加采购活动所发生的各种费用由供应商自行承担。

1.4 保密

参加采购活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.5 语言文字

采购文件和响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.6 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.7 踏勘现场

1.7.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人应按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。部分供应商未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.7.2 供应商可自愿参加踏勘现场活动。除采购人的原因外，采购人对供应商参加踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失不承担责任。

1.7.3 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，仅作为供应商编制响应文件的参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.8 采购预备会

供应商须知前附表规定召开采购预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开采购预备会。

1.9 分包

供应商拟在成交后将成交项目的部分工作进行分包的，应符合供应商须知前附表的规定，并在响应文件中作出说明。

分包供应商不得将分包项目再次分包。成交供应商就应当就分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担连带责任。

1.10 响应和偏差

1.10.1 采购需求和合同草案中的关键条款均以“*”符号标记。响应文件应当对采购需求和合同草案的关键条款作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应文件将被视为无效。

1.10.2 供应商须知前附表规定了对非关键条款允许偏差的范围和可以偏差的项数的，如响应文件存在的偏差超出上述范围或项数，将被视为无效。

2 采购文件

2.1 采购文件的组成

本采购文件包括：

- (1) 采购公告(或邀请书)；
- (2) 供应商须知；
- (3) 评审办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 采购需求；
- (6) 响应文件格式；
- (7) 供应商须知前附表规定的其他资料。

采购人依照本章规定，对采购文件所作的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。

2.2 采购文件的澄清和修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或内容不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2 采购人可根据供应商的要求或主动对采购文件进行澄清或修改。澄清或修改的内容以补充文件的形式发给所有获取采购文件的供应商。采购人可视具体情况在补充文件中通知供应商推迟递交响应文件的截止时间。

2.2.3 供应商在收到补充文件后，应按供应商须知前附表规定的时间和方式通知采购人，确认已收到该补充文件。

2.2.4 除非确有必要，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项规定的时间后提出的任何澄清要求。

3 响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括以下内容：

- (1) 响应函；
- (2) 授权委托书(如有)；
- (3) 联合体协议书(如有)；
- (4) 响应保证金(如有)；
- (5) 商务和技术偏差表；
- (6) 报价表；
- (7) 资格审查资料；
- (8) 响应方案；
- (9) 其他资料。

供应商在评审过程中作出的符合采购文件要求的澄清、说明和补正，构成响应文件的组成部分。

3.2 报价

3.2.1 供应商应按采购文件提供的格式(见第六章“响应文件格式”)在响应函和报价表中进行报价。响应函中报价应为包含国家规定的增值税在内的含税价格,同时应列明不含税价格和增值税税额,采购人将根据项目情况,在第三章“评审办法”第2.2.2项中选择按照含税价格或不含税价格对供应商进行价格评审。

3.2.2 供应商应充分了解采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。对于货物和服务采购项目,采购人在签署采购合同时及合同履行过程中,有权在供应商须知前附表规定的幅度内对采购标的的数量进行增加或减少。

3.2.3 采购人设有最高限价的,供应商的报价不得超过最高限价。最高限价或最高限价计算方法在供应商须知前附表中载明。

3.2.4 报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.3 响应文件有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外,响应文件有效期应为90日,从采购文件规定的递交响应文件的截止时间开始计算。

3.3.2 出现特殊情况需要延长响应文件有效期,采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期的,供应商应予以书面答复。同意延长的,应相应延长其响应保证金的有效期,但不得修改其响应文件;供应商拒绝延长的,其响应文件在原有效期届满后失效,但供应商有权收回其响应保证金。

3.4 响应保证金

3.4.1 供应商须知前附表规定要求提交响应保证金的。供应商在递交响应文件的同时,应按供应商须知前附表规定的金额、形式和采购文件提供的格式(见第六章“响应文件格式”四、响应保证金)递交响应保证金,并作为其响应文件的组成部分。供应商不按要求递交响应保证金的,其响应文件被视为无效。

3.4.2 除供应商须知前附表另有规定外，采购人将在发出成交通知书后5日内向除成交供应商外的其他供应商原额退还响应保证金，并在采购合同签订后5日内向成交供应商和未成交的其他候选供应商原额退还响应保证金。采用银行保函、担保机构担保函、保险机构保险单形式递交的响应保证金，经供应商同意后采购人可以不再退还。

3.4.3 有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

(1) 供应商在响应文件有效期内撤销响应文件；

(2) 成交供应商在收到成交通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金；

(3) 发生供应商须知前附表规定的其他不予退还响应保证金的情形。

3.5 资格审查资料

供应商应提供供应商须知前附表3.5(1)-3.5(9)中规定的资格审查资料，以证明其满足第一章“采购公告”对供应商的各项资格要求。

3.6 响应方案

3.6.1 响应文件应当对采购文件中的实质性内容作出响应。采购需求中明确为关键条款(标记“*”)的，供应商还应按照供应商须知前附表的规定提供有关证据或证明材料。

3.6.2 供应商只能提出唯一的响应方案。供应商在响应文件中提出多个响应方案的，其响应文件将被视为无效。

3.6.3 响应文件对采购文件的全部偏差，均应在响应文件的商务和技术偏差表中列明。响应文件偏差表中未列明的内容，将视为供应商响应采购文件的要求；但如发现响应文件的其他部分与商务和技术偏差表的描述不一致或供应商的响应缺乏支持性文件，

则评审小组有权要求供应商对相关问题进行澄清，并根据澄清结果对供应商的响应文件进行评审。

3.7 响应文件的编制

3.7.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附件作为响应文件的组成部分。

3.7.2 响应文件应用不褪色的材料书写或打印。

响应函应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。联合体协议书(如有)应由联合体各方的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。

响应函或联合体协议书(如有)由代理人签字的，应在响应文件中附授权委托书，授权委托书应由供应商或联合体各方的法定代表人(单位负责人)签字并加盖单位章。

3.7.3 评审过程中供应商对响应文件的澄清、说明和补正应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.4 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.5 响应文件正本一份，副本份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面右上角应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。供应商应根据供应商须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不致，或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

3.7.6 响应文件的正本与副本应分别装订，并编制目录。响应文件需分册装订的，具体分册装订要求见供应商须知前附表规定。

4 响应文件的递交

4.1 响应文件的包装与标记

4.1.1 响应文件应妥善包装。供应商须知前附表规定响应文件应密封的，响应文件应按要求密封。

4.1.2 响应文件封套上应载明的内容见供应商须知前附表。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的递交响应文件的截止时间前，将响应文件递交到供应商须知前附表规定的地点。逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人将拒绝接收。采购人收到响应文件后，向供应商出具接收凭证。

4.2.2 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的递交响应文件的截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件。

4.3.2 响应文件的修改文件或供应商撤回已递交响应文件的书面通知应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。采购人收到供应商修改响应文件的书面文件后，向供应商出具接收凭证；采购人收到供应商撤回响应文件的书面通知后，退回供应商的响应文件。

4.3.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商撤回响应文件的，采购人应在 5 日内退还已收取的响应保证金。

4.3.4 修改的内容为响应文件的组成部分。响应文件的修改文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、包装、标记和递交，并注明“修改”字样。

5 开启响应文件

采购人根据采购项目的市场供应情况确定是否公开开启响应文件。供应商须知前附表规定公开开启响应文件的，开启活动应按本条规定执行。

5.1 开启响应文件的时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的递交响应文件的截止时间和地点公开开启响应文件，并邀请所有供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人通过“钉钉”APP 进行远程参与开标会议，供应商未派代表参加的，视为默认开启结果。

5.2 开启程序

主持人按下列程序公开开启响应文件：

(1)按照供应商须知前附表规定的开启顺序开启响应文件，公布递交响应文件的供应商名称、响应报价及供应商须知前附表规定的其他应公布的信息，并记录在案；

(2)开启会议结束。

5.3 递交响应文件的供应商不足的情形

采购项目选择一家成交供应商时，递交响应文件的供应商数量不足三家的，或采购项目选择多家成交供应商时，递交响应文件的供应商数量少于供应商须知前附表规定数量的，采购人可按照下述情形分别处理：

(1) 终止采购并重新组织采购

采购项目存在影响公平竞争情形的，采购人应当终止采购，并根据不同情形和原因，采取相应纠正措施，重新组织采购。

采购项目不存在影响公平竞争情形的，采购人也可以选择终止采购，采取相应完善措施，重新组织采购。

(2) 继续采购

采购项目不存在应该终止采购情形，且采购人也没有自行选择终止采购的，采购人应按照本章第 5.2 款规定的程序继续开启响应文件，并按第三章“评审办法”规定的规则组织响应文件评审，完成采购后续程序。

6 评审

6.1 评审小组

6.1.1 评审由采购人组建的评审小组负责。

6.1.2 评审小组成员有下列情形之的，应当回避：

(1) 供应商主要负责人或供应商主要负责人的近亲属；

(2) 与供应商有经济利益关系或其他利害关系，可能影响公正评审的。

6.1.3 评审小组组建后，评审小组成员共同推选或由采购人指定评审小组组长，评审小组组长负责组织评审工作。

6.1.4 在评审过程中，评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

6.2 评审

6.2.1 评审小组按照第三章“评审办法”规定的评审标准和程序对响应文件进行评审和比较。

6.2.2 评审完成后，评审小组应当向采购人提交书面评审报告和候选成交供应商名单。评审小组推荐候选成交供应商的排序要求及数量见供应商须知前附表。

6 谈判和评审（适用于有谈判程序的采购办法）

6.1 谈判小组

6.1.1 采购人将组建谈判小组，由谈判小组按照本条规定的程序以及第三章“评审办法”的规定与供应商进行谈判，对响应文件进行评审和比较。

6.1.2 谈判小组成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 供应商主要负责人或供应商主要负责人的近亲属；

(2) 与供应商有经济利益关系或其他利害关系，可能影响公正评审的。

6.1.3 谈判小组组建后，谈判小组成员共同推选或由采购人指定谈判小组组长负责组织谈判及评审工作。

6.1.4 在谈判和评审过程中，谈判小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的谈判小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

6.2 初步评审

6.2.1 谈判小组按照第三章“评审办法”规定的评审标准和程序对供应商递交的响应文件进行初步评审。初步评审主要对响应文件的形式、供应商的资格和响应文件的响应性进行审查，以判断响应文件的形式是否符合要求、供应商是否符合资格条件、响应文件是否实质性响应采购文件的要求。

6.2.2 响应文件的形式或供应商资格不符合采购文件的要求、响应文件未实质性响应采购文件的要求，或响应文件中有含义不正确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，谈判小组应要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正的内容作为响应文件的组成部分。

6.2.3 只有形式评审和资格评审合格且实质性响应采购文件要求的供应商才可通过初步评审。经供应商澄清、说明和补正后仍未通过初步评审的响应文件将被视为无效，谈判小组应告知有关供应商。

6.3 谈判

6.3.1 谈判小组应按照供应商须知前附表规定的谈判轮次及谈判顺序与通过初步评审的供应商逐一进行谈判。

6.3.2 通过公告方式邀请供应商且通过初步评审的供应商数量超过供应商须知前附表规定的预定参加谈判的供应商数量的，谈判小组按照供应商须知前附表规定的选择方法，从通过初步评审的供应商中选择预定数量的供应商进行谈判。未被选择的供应商不再参加后续的谈判活动，谈判小组应对其进行告知；除供应商须知前附表另有规定外，其响应保证金应在5日内原额退还。

6.3.3 谈判小组所有成员应集中与单一供应商逐一进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人应参加谈判。供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人在谈判中作出的承诺构成响应文件的组成部分。

6.3.4 除供应商须知前附表另有规定外，递交响应文件的供应商未准时参加某一轮次谈判的，视为其放弃参加该轮次谈判，但其仍有权参加后续谈判采购活动。

6.4 递交补充响应文件

6.4.1 在谈判过程中，谈判小组可根据谈判情况修改和补充采购文件中采购需求部分的技术、服务要求以及合同草案条款等内容，但不得实质性改变评审标准或改变可能影响初步评审结果的内容。谈判小组修改和补充采购文件的，应当以书面形式将修改和补充的内容通知所有参加谈判的供应商。修改和补充的内容构成采购文件的组成部分。

6.4.2 谈判小组修改和补充采购文件后，应要求供应商修改和补充响应文件。供应商应按照采购文件修改和补充的内容及要求相应地对已经递交的响应文件进行修改和补充(即补充响应文件)。补充响应文件应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位章，并对采购文件修改和补充的内容作出实质性的响应。补充响应文件与首次递交的响应文件共同构成供应商响应文件的组成部分，二者内容不一致的，以补充响应文件内容为准。

6.4.3 谈判小组审查供应商补充响应文件，对其响应性进行评审。补充响应文件实质性响应采购文件及其修改和补充内容的，谈判小组应要求供应商在规定时间内递交最终报价；补充响应文件未能实质性响应采购文件及其修改和补充内容的，该响应文件将被视为无效，谈判小组应取消供应商的谈判资格并对其进行告知。

6.5 递交最终报价

谈判小组在谈判中未修改或补充采购文件的，谈判结束后，谈判小组将要求所有参加谈判的供应商在规定时间内递交最终报价；谈判小组修改和补充了采购文件的，谈判小组应要求按照本章第6.4款规定递交了实质性响应的补充响应文件的供应商在规定时间内递交最终报价。最终报价应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位章。最终报价是供应商响应文件的组成部分。

6.6 公开开启最终报价

供应商须知前附表规定公开开启最终报价的，采购人将在供应商递交最终报价的截止时间，公开开启并公布所有供应商的最终报价。

6.7 详细评审及推荐候选成交供应商

6.7.1 谈判小组按照第三章“评审办法”规定的评审方法、评审因素、评审标准和程序对响应文件进行详细评审。第三章“评审办法”没有规定的方法、因素和标准，不作为评审依据。

6.7.2 评审完成后，谈判小组应当向采购人提交书面评审报告和候选成交供应商名单。谈判小组推荐候选成交供应商的排序要求及数量见供应商须知前附表。

6.7.3 所有供应商最终报价均明显不合理的，采购人将终止谈判活动。

6.8 特殊情形处理

通过初步评审的供应商或递交最终报价的供应商数量与采购文件规定的成交供应商数量相等时，采购人可根据不同的情况决定继续或终止谈判活动；通过初步评审的供应商或递交最终报价的供应商数量少于采购文件规定的成交供应商数量的，采购人将终止谈判活动。

决定终止谈判活动的，采购人将向谈判小组出具停止谈判通知书。

7 合同授予

7.1 候选成交供应商履约能力核查

采购人可对候选成交供应商的相关证明材料原件进行核验或组织现场考察，以确认候选成交供应商的生产经营、财务等实际状况与响应文件是否一致及是否存在其他可能影响供应商履约能力的情况。核查结果将作为采购人选择确定预成交供应商的依据之一。

7.2 候选成交供应商报价核查

项目评审后，如果采购人认为推荐的候选成交供应商报价明显偏离市场价格时，采购人可以对该报价进行验证⁴，验证后，对明显偏离市场价格的报价不予接受。

⁴如货物类，验证的途径依次为历史采购价、本地实体店价、官网含税价。

7.3 确定预成交供应商

采购人将根据评审报告及核查结果(如有),对候选成交供应商综合评估后从中选择确定预成交供应商。

7.4 预成交结果公示

预成交供应商选定后,采购人将按照供应商须知前附表规定的公示媒介和公示期限进行公示,公示信息包括如下内容:

- (1)所有候选成交供应商名称、响应价格及工期/交货期/服务期限;
- (2)预成交供应商名称、预成交份额(如有)及选择原因;
- (3)供应商须知前附表规定的其他内容。

7.5 发出成交通知书

公示期结束后,在本章第 3.3 款规定的响应文件有效期内,采购人以书面形式向预成交供应商发出成交通知书。

7.6 发布成交公告

在发出成交通知书的同时,采购人将在供应商须知前附表规定的公告媒介发布成交公告,公告信息包括成交供应商名称、响应价格及工期/交货期/服务期限、成交份额(如有)及供应商须知前附表规定的其他内容。

7.7 履约保证金

供应商须知前附表规定递交履约保证金的,成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、有效期限和递交时间向采购人递交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外,履约保证金为采购合同金额的 5%。

7.8 签订合同

7.8.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书规定的期限内，根据采购文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒绝签订合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金的，采购人取消其成交资格，其响应保证金不予退还；给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.8.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒绝签订合同，或者在签订合同时向成交供应商提出附加条件的，采购人向成交供应商退还响应保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.8.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

7.8.4 除供应商须知前附表另有规定外，按照第三章“评审办法”第2.2.3项规定对响应报价进行修正后，若修正后的响应报价小于按照第三章“评审办法”第2.2.2项规定确定的评审价格，则签订合同时以修正后的响应报价为准；若修正后的响应报价大于评审价格，则签订合同时以评审价格为准。同时按比例修正相应子目的单价或合价（采购文件不允许调整的费率和金额除外）。

7.9 特殊情形处理

因供应商对预成交结果提出异议、成交供应商无正当理由拒绝签订合同、成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件或者不按照采购文件要求递交履约保证金等导致采购人变更成交结果的，采购人应按照本条规定的程序重新选择预成交供应商、进行公示并公告。

8 异议

8.1 提出异议

供应商或者其他利害关系人可以对预成交结果提出异议。异议应在预成交结果公示期间通过供应商须知前附表规定的异议渠道提出，并递交异议函和必要的证明材料。异议函包括但不限于以下内容：

(1) 异议人名称、地址、邮政编码、联系人及联系电话；

(2) 具体、明确的异议事项、事实依据及与异议事项相关的请求。

异议函应由异议人的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。

8.2 异议处理

采购人将针对异议事项进行核查，经过核查，发现异议人对相关问题理解有误的，应作出解释；发现采购活动中确实存在错误或不当行为的，应及时予以改正或补救。

异议人与采购人对异议事项无法达成一致的，异议人可向供应商须知前附表规定的行业组织或专业咨询机构申请调解或进行反映。

采购人认为异议不成立或不影响采购结果的，可以继续进行采购活动。

9 纪律要求

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者评审小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

9.3 对评审小组成员的纪律要求

评审小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅自离职，影响评审工作正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

9.4 对与采购活动有关的工作人员的纪律要求

与采购活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及采购有关的其他情况。在采购活动中，与采购活动有关的工作人员不得擅自离职，影响评审工作正常进行。

9.4 对集采平台运营机构的纪律要求

集采平台运营机构不得收受他人的财物或者好处，不得向他人透露其他应保密的情况，不得以任何方式干扰、影响采购活动。

10 需要补充的其他内容

10.1 采购代理服务费

供应商须知前附表规定由供应商承担采购代理服务费的，供应商应按照供应商须知前附表规定的费用标准或金额、交费时间和方式向采购代理机构支付代理服务费。

10.2 其他

需更补充的其他内容：见供应商须知前附表。

10.3 电子采购

若采用电子采购的，有关响应文件的包装与密封等条款不适用，供应商应按平台要求分册上传供电子版响应文件，递交和签收时间均以平台接收时间为准。当电子版响应文件报价和平台报价不一致时，以平台报价为准。

附件 1 开启记录表

开启记录表

开启时间：____年____月____日____时____分

序号	供应商	(供应商须知前附表规定的其他应公布的信息)		备注

采购人代表：_____

记录人：_____

问题澄清通知

(编号: _____)

(供应商名称):

评审小组对你方的响应文件进行了仔细的审查, 现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明和补正:

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清、说明和补正于__年__月__日__时前递交至(详细地址)
或发电子邮件至(电子邮箱地址)。采用电子邮件方式的, 应在__年__月__日__时前
将原件递交至(详细地址)。

采购人(或采购代理机构): (签字或盖单位章)

__年__月__日

附件3 问题的澄清

问题的澄清

(编号:_____)

评审小组:

问题澄清通知(编号:_____)已收悉, 现澄清、说明和补正如下:

1.

2.

.....

上述问题澄清、说明和补正, 构成我方响应文件的组成部分。

供应商:(盖单位章)

或

法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人:(签字)

____年__月__日

成交通知书

(成交供应商名称):

你方所递交的(项目名称)的响应文件已被我方接受，被确定为成交供应商。

成交价:_____。

成交份额:_____。(如有)

请你方在接到本通知书后的____日内到(指定地点)与我方签订采购合同，并按采购文件第二章“供应商须知”第 7.6 款规定向我方递交履约保证金。

特此通知。

采购人(或采购代理机构):(盖单位章)

____年__月__日

第三章 评审办法

第三章 评审办法

评审办法前附表

条款号及名称	评审因素	评审标准
1	评审方法	综合评分法
2.1.1	形式评审标准	供应商名称
		与市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书一致
		响应文件签字盖章
		符合第二章第 3.7.2 项及第 3.7.3 项的规定
2.1.2	资格评审标准	联合体协议书
		不适应
		响应函中实质性内容
		投标报价、项目负责人、服务期限符合采购文件要求。
		依法设立
		符合第一章第 3.2 款及供应商须知前附表第 3.5 (1) 款规定
		资质要求
		符合第一章第 3.2 款及供应商须知前附表第 3.5 (2) 款规定
		财务要求
		符合第一章第 3.2 款及供应商须知前附表第 3.5 (3) 款规定
		业绩要求
		符合第一章第 3.2 款及供应商须知前附表第 3.5 (4) 款规定
		信誉要求
		符合第一章第 3.2 款及供应商须知前附表第 3.5 (5) 款规定
		人员要求
		符合第一章第 3.2 款及供应商须知前附表第 3.5 (6) 款规定
		其他要求
		符合第一章第 3.2 款及供应商须知前附表第 3.5 (7) 款规定
		不存在第一章第 3.1 款情形
		符合第一章第 3.1 款及供应商须知前附表第 3.5 (8) 款规定
		联合体供应商
		符合第一章第 3.2 款及供应商须知前附表第 3.5 (9) 款规定

			款规定
2.1.3	响应性 评审标准	报价	符合第二章第 3.2 款规定
		响应文件有效期	符合第二章第 3.3.1 项规定
		响应保证金	符合第二章第 3.4.1 项规定
		响应方案	符合第二章第 3.6 款规定
		质量标准	符合第一章第 2 条规定
		完成期限	符合第一章第 2 条规定
		合同条款	符合第二章第 1.10.1 项规定
		对非关键条款的偏差	偏差范围和偏差项数符合第二章第 1.10.2 项的规定
2.2.2		评审价格	评审价格为响应函中填报的按基准税率 6% 根据附录《采购比价表》折算后的含税价格。
3 详细评审标准和程序（综合评分法）			
3.1		分值构成（总分 100 分）	（1）商务部分： <u>40</u> 分 （2）技术部分： <u>30</u> 分 （3）报价： <u>30</u> 分 （4）其他评分因素： <u>0</u> 分（如有）
3.2（2）		评审基准价计算方法	方法一
条款号及名称		评分因素	评分标准
3.3 （1）	商务评分标准 （40 分）	项目负责人（15 分）	基本要求达到采购公告最低要求的，计基本分 9 分。
			在基本要求满足的情况下，最近 1 年（指递交响应文件截止之日前一日回溯 1 年）每增加 1 个视频拍摄推广或广播媒体推广项目负责人业绩，计 3 分，最多计 6 分。 注：1、须提供项目负责人从业单位证明（最近 3 个月在社保系统打印本单位人员的缴费明细）、身份证、执业（或职业）资格证等有效证明文件复印件。 2、业绩须附有效证明文件，包括但不限于：与项目委托人签订的合同协议书等证明材料，如证明材料

			无法体现项目负责人信息，还应提供业主出具的证明材料（证明材料应附联系人姓名及联系方式）。业绩时间以合同签订时间为准，单个合同包含多个业绩时，只按 1 个业绩计算。
		类似业绩（25 分）	基本要求达到采购公告最低要求的，计基本分 15 分。
			在基本要求满足的情况下，最近 3 年（指递交响应文件截止之日前一日回溯 3 年）每增加 1 个视频拍摄推广或广播媒体推广业绩的计 5 分，最多计 10 分。 注：1、包括但不限于：与项目委托人签订的合同协议书等证明材料，如证明材料无法满足采购文件要求的业绩要求，还应提供业主出具的证明材料（证明材料应附联系人姓名及联系方式）。 2、业绩时间以合同签订时间为准，单个合同包含多个业绩时，只按 1 个业绩计算。
3.3 (2)	技术评分标准 (30 分)	项目整体实施方案 (10 分)	结合项目实际情况，供应商提供的实施方案目标明确、思路清晰、工作流程设计详细、合理、可行性强的，计 8-10 分； 实施方案目标较明确、思路较清晰、工作流程设计较详细、合理、可行性较强的，计 6-8 分； 实施方案目标欠明确、思路欠清晰、工作流程设计欠详细、合理、可行性一般的，计 6 分； 其他不计分。
		人员配备及组织 方案（10 分）	根据供应商提供的人员配备及组织方案，组织方案内容合理、结构清晰、各人员职责任务明确、配备合理的，计 8-10 分； 方案内容较合理、结构较清晰、各人员职责任务较明确、配备较合理的，计 6-8 分； 方案内容欠合理、结构欠清晰、各人员职责任务欠明确、结构配备合理性一般的，计 6 分； 其他不计分。
		项目建议（10 分）	结合项目实际情况，供应商提出的建议方案合理、可行性强的，计 8-10 分； 建议方案较合理、可行性较强的，计 6-8 分； 建议方案欠合理、可行性一般的，计 6 分； 其他不计分。
3.3 (3)	报价评分 标准	方法一。 $E1=0.6$ ；	

	(30分)	E2=0.3。	
3.3 (4)	其他因素评分标准		/
条款号		条款内容	编列内容
3.6		供应商并列时确定供应商优先顺序的规则	☐ 由评审小组投票决定 ☐ 由评审小组抽签决定 ☒ 其他方法：评审得分相同的，按照投标报价由低到高的顺序推荐。评审得分一致，且投标报价相同的，由评审小组投票确定排序。

评审办法正文

1 评审方法(综合评分法)

本次评审采用综合评分法。评审小组对满足采购文件实质性要求的响应文件,按照本章第3条规定的评分标准进行打分,并按得分由高到低的顺序推荐候选成交供应商。

2 初步评审标准和程序

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准:见评审办法前附表。

2.1.2 资格评审标准:见评审办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准:见评审办法前附表。

2.2 初步评审程序

2.2.1 评审小组依据本章第2.1款规定的标准对供应商递交的响应文件进行初步评审,判断响应文件的形式是否符合要求,供应商是否符合资格条件,响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。

2.2.2 除评审办法前附表另有规定外,评审价格为供应商在响应函中填报的大写含税价格。

评审价格若超过最高限价(如有),其响应文件将被视为无效。

评审小组经过对供应商的报价进行比较或基于专业经验认为某一供应商的报价异常过低,可能对其履约造成影响时,应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的,其响应文件将被视为无效。

2.2.3 响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容,评审小组可要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄

清、说明和补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

响应报价有算术错误及其他错误的，评审小组按以下原则要求供应商对响应报价进行修正，并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，其响应文件将被视为无效：

(1) 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；

(3) 报价表合计报价与分项报价的合计不一致的，以各分项报价的合价累计数为准；

(4) 如果分项报价中存在缺漏项，且缺漏项内容不属于实质性偏差的，则视为缺漏项内容的价格已包含在其他分项报价之中。

(5) 响应报价的算术错误修正不改变评审依据的响应总报价。当修正后的总报价高于原响应报价时，视同供应商响应报价错误产生少漏计费用，签订合同时由供应商承担，如评审小组认为供应商无法承受少漏计费用，可以将响应报价作为异常低价处理；当修正后的总报价低于原响应报价时，签订合同时以修正后的报价为准。

2.2.4 供应商有串通，弄虚作假、行贿等违法行为的，其响应文件将被视为无效。

2.2.5 特殊情形处理

初步评审后，如评审小组认为所有响应文件均无效，或者所有响应报价竞争性不足，高于市场预期价格，评审小组应当终止评审，或经采购人同意，直接转换选择其他采购方式，与原供应商共同完成后续采购程序。

选择直接转换采购方式采购的，评审小组按照本章第 5 条“直接转换采购方式评审程序”重新评审。除了采购人与供应商双方提出修改补充并接受新的条件和要求外，原采购文件与原响应文件对采购人和供应商仍然具有相应约束力。

3 详细评审标准和程序(综合评分法)

3.1 分值构成

- (1) 商务部分: 见评审办法前附表;
- (2) 技术部分: 见评审办法前附表;
- (3) 报价: 见评审办法前附表;
- (4) 其他评分因素: 见评审办法前附表。

3.2 评审基准价计算

- (1) 评审价格: 评审价格为按照本章第 2.2.2 项规定确定的价格;
- (2) 评审基准价计算方法:

方法一: 评审基准价=评审价格平均值(即通过初步评审的所有供应商评审价格的算术平均值)。

方法二: 评审基准价=评审价格平均值(即通过初步评审的所有供应商评审价格的算术平均值)×评审基准价系数, 评审基准价系数的取值见评审办法前附表。

方法三: 评审基准价=通过初步评审的所有供应商的最低评审价格。

方法四: 采购人确定的其他方法。

评审基准价计算方法的选择见评审办法前附表。

3.3 评分标准

- (1) 商务评分标准: 见评审办法前附表;
- (2) 技术评分标准: 见评审办法前附表;

(3) 报价评分标准:

报价得分可采用如下方法计算:

方法一: 偏差率 = (供应商评审价格 - 评审基准价) / 评审基准价 × 100%

① 如果供应商的评审价格 > 评审基准价, 则报价得分 = $F - \text{偏差率} \times 100 \times E1$;

② 如果供应商的评审价格 ≤ 评审基准价, 则报价得分 = $F + \text{偏差率} \times 100 \times E2$.

其中 F 为本章前附表第 3.1(3) 项规定的报价所占的分值; E1 是评审价格每高于评审基准价一个百分点的扣分值、E2 是评审价格每低于评审基准价一个百分点的扣分值, E1 可大于或等于 E2。E1、E2 的取值见评审办法前附表。

方法二: 报价得分 (通过初步评审的所有供应商的最低评审价格 / 供应商评审价格) × F, F 为本章前附表第 3.1(3) 项规定的报价所占的分值。

方法三: 采购人确定的其他方法。

报价得分计算方法见评审办法前附表。

(4) 其他因素评分标准: 见评审办法前附表。

3.4 评分

评审小组成员按照评分标准独立对供应商的商务、技术和其他因素进行评分。报价评分由评审小组统一计算。各项得分汇总后为该成员给供应商的评分总分, 评分值计算保留小数点后两位, 小数点后第三位“四舍五入”。

3.5 汇总

评审小组汇总每个成员对供应商的评分总分, 每个供应商的评分总分的算术平均值为供应商最终得分。

3.6 排序

评审小组对供应商最终得分进行比较后,可以按照供应商最终得分由高到低的顺序对供应商排序。最终得分相等时,以评审价格低的优先;评审价格也相等的,以技术得分高的优先;如果技术得分也相等,按照评审办法前附表的规定确定供应商优先顺序。

3.7 特殊情形处理

当通过初步评审的供应商数量未超过采购公告第 1.6 款规定的成交供应商数量、评审小组认为供应商的响应报价合理且物有所值时,不再进行详细评审,直接推荐上述供应商为候选成交供应商。

4 评审结果

4.1 提交书面评审报告

评审小组完成评审后,应当向采购人提交书面评审报告。

4.2 推荐候选成交供应商排序要求及数量

评审小组应在书面评审报告中按照供应商排列的优先顺序向采购人推荐候选成交供应商(排序或不排序)。候选成交供应商的排序要求及数量见第二章“供应商须知”。

5 直接转换采购方式评审程序

5.1 初步评审

5.1.1 评审小组依据本章第 2.1 款规定的标准对供应商递交的响应文件进行初步评审,判断响应文件的形式是否符合要求,供应商是否符合资格条件。响应文件是否实质性满足采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。

5.1.2 响应文件的形式或供应商资格不符合采购文件的要求、响应文件未实质性响应采购文件的要求,或响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字或计算错误的内容,评审小组应要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商

澄清、说明和补正的内容应由法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正的内容作为响应文件的组成部分。

5.1.3 只有形式评审和资格评审合格且实质性响应采购文件要求的供应商才可通过初步评审。经供应商澄清、说明和补正后仍未通过初步评审的响应文件将被视为无效,评审小组应告知有关供应商。

5.1.4 当通过初步评审的供应商数量大于采购公告第 1.6 款规定的成交供应商数量时,可以改为参照谈判方式继续评审选择成交供应商。

当通过初步评审的供应商数量等于采购公告采购邀请书第 1.6 款规定的成交供应商数量时,可以改为参照直接采购方式继续评审选择成交供应商。

当采购公告第 1.6 款选择多家成交供应商,通过初步评审的供应商数量小于约定成交供应商数量且大于等于一家的,可以改为参照直接采购方式继续评审选择一部分成交供应商,或者终止全部采购,重新组织采购选择全部成交供应商。

初步评审后,当所有响应文件均无效时,应重新组织采购。

5.2 转换采购方式

5.2.1 参照谈判采购方式评审

(1) 谈判。

1) 评审小组应按照供应商递交响应文件的顺序或评审小组抽签确定的顺序与通过初步评审的供应商逐一进行谈判。评审小组可以根据谈判情况决定谈判轮次,并给于所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。在谈判过程中,评审小组可根据谈判情况修改和补充采购文件中的非实质性内容,但不得改变评审标准或可能影响初步评审结果的内容。

2) 供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人应参加谈判。供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人在谈判中作出的承诺构成响应文件的组成部分。

3) 谈判结束后, 评审小组将要求所有参加谈判的供应商在规定时间内递交最终报价。最终报价应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或单位章。最终报价是供应商响应文件的组成部分。

(2) 公开开启最终报价。评审小组将在递交最终报价的截止时间公开开启最终报价, 供应商未派代表参加开启会议的, 视为默认开启结果。

(3) 详细评审。

评审小组将按本章第 3 条规定对响应文件及其最终报价进行详细评审。采用综合评分法的, 评审小组有权对本章第 3.2 项规定的评审基准价和第 3.3(3) 目规定的报价评分标准进行调整, 但评审小组应在谈判开始前向供应商公布, 未公布的, 视为评审基准价和报价评分标准不作调整; 详细评审标准中除报价评审标准外的其他评审标准不作调整。

通过谈判后, 评审小组认为所有供应商的最终报价仍然不合理的, 应向采购人提出终止采购建议。

(4) 编写评审报告。

评审小组按本章第 4.2 款规定推荐候选成交供应商或按本章第 5.2.1(3) 规定提出终止采购建议, 并向采购人提交书面评审报告。

5.2.2 参照直接采购方式评审

(1) 谈判。

评审小组所有成员集中与供应商进行谈判, 供应商法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人应参加谈判。在谈判过程中, 评审小组可根据谈判情况修改和补充采购文

件中的非实质性内容，但不得改变可能影响初步评审结果的内容。供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人在谈判中作出的承诺构成响应文件的组成部分。评审小组可根据需要，安排多轮谈判。

(2) 详细评审。

评审小组通过对采购成本、供应能力、风险管控、采购目标等的分析，对供应商拟提供标的的技术、商务进行物有所值综合评价。

(3) 编写评审报告。

评审小组根据预期的谈判目标综合谈判纪要编写评审报告，推荐候选成交供应商或提出谈判终止建议。

第四章 合同条款及格式

第四章 合同条款及格式

委托人：湖南高速信息科技有限公司（以下简称甲方）

受托人：_____（以下简称乙方）

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。甲乙双方就 2021 年湖南高速 ETC 融媒宣传推广项目双方权利义务关系进行约定，约定如下：

第一条 委托服务项目和内容

（1）采购项目名称：湖南高速信息科技有限公司 2021 年湖南高速 ETC 融媒宣传推广项目

（2）项目内容：ETC 概念宣传片，短视频拍摄，抖音、公众号、视频号运营等服务。

第二条

（1）合同金额小写：

大写：

（2）具体标的见附件。

（3）合同价格形式：固定总价。

第三条 履行合同的时间、地点及方式

服务时间：

地点：

方式：

第四条 解决合同纠纷方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径解决纠纷：

向采购人所在地人民法院提起诉讼。

第五条 服务费用及支付方式

1. 服务费用及付款方式

本合同为总价合同，由供应商包干使用。供应商为完成磋商文件所确定的采购范围内的全部服务工作内容所发生的一切费用均认为已包括在总报价中，包括人员及设备费用及相关工作所需的费用、管理费、出版费、食宿费、差旅费、车辆使用费（含驾驶员费用）、通讯费、保险、利润、杂费、税费、省内专家评审及其它可能发生的费用，以及服务项目的规模、性质、服务期间的市场风险和国家政策性调整风险费用等。

第六条 账户信息及发票开具

（一）收款账户信息

收款账户信息如下：

公司名称：

开户银行：

开户行账号：

（二）税费承担及发票开具

1. 税费承担

甲方支付乙方的服务费用，根据国家税收政策规定由乙方承担的所有税费由乙方自行承担。

2. 发票开具

甲方按照本业务约定书约定的付款时间向乙方支付服务费用，乙方应于约定的付款时间前5个工作日内，向甲方开具相应金额的正式发票。甲方收到乙方开具的发票日期以实际签收或快递送达签收日期为准。

3. 增值税发票

甲方如需要增值税发票，需提供一般纳税人的如下资质证明：

单位名称	湖南高速信息科技有限公司
纳税人识别号	91430105MA4PR82D53
注册地址	长沙市开福区三一大道500号马兰山公寓综合楼第1幢N 单元12层1201号房
电话	0731-85935077
开户银行	中国建设银行股份有限公司长沙马栏山支行
银行账号	43050179513609777777

第七条 业务约定书的生效、变更和解除

(一) 本业务约定书自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章/合同章之日起生效。

(二) 甲乙双方协商一致，可以对本业务约定书进行修改或变更。

(三) 业务约定书一经签订，在双方约定的服务事项完成之前，签约任何一方均不可解除业务约定书；但在下述情况下，可以由甲方或乙方提出解除业务约定书：

1. 发生人力不可抗拒的事件，致使业务约定书目的无法实现；
2. 如乙方所进行的服务工作因受客观因素影响致使业务约定书目的无法实现，由乙方提出解除业务约定书并将这些客观因素及时告知甲方。

第八条 违约责任

(一) 甲方如在乙方未违约的情况下提出终止业务约定书，应弥补乙方为筹备和开展服务工作已经发生的费用。

(二) 如乙方未能按本业务约定书的要求完成甲方委托的业务，则不收取任何费用，其已发生费用自理。

(三) 其他未尽事项的违约责任，由甲乙双方按照《中华人民共和国民法典》之规定承担。

第九条 法律适用和争议的解决

(一) 本业务约定书规定的所有方面均适用中华人民共和国的相关法律。

(二) 与本业务约定书有关的任何纠纷或争议，甲乙双方应该首先友好协商。如果协商不成，任何一方均有权向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十条 业务约定书份数

本约定书一式四份，甲乙双方各执二份，双方所持约定书具有同等法律效力。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

负责人或授权代表（签字）

负责人或授权代表（签字）

年 月 日

年 月 日

第五章 采购需求

第五章采购需求

一、采购项目名称

湖南高速信息科技有限公司 2021 年湖南高速 ETC 融媒宣传推广项目

二、采购内容及预算

详见采购公告

三、服务内容：

本次采购内容（包括但不限于）：

1. ETC 概念宣传片
2. 短视频拍摄
3. 抖音、公众号、视频号运营等服务。

四、服务要求、质量和标准

乙方须承诺在本项目实施过程中，对涉及本项目的版权、数据及信息履行保密义务，并提供保密承诺函（加盖乙方公章）。供应商应确保在服务期限内为采购人提供广播广告投放、ETC 视频拍摄及推广等服务。

五、服务期限

自签署合同之日起六个月。

六、成交人责任要求

- 1、履行响应文件中所有对采购文件的响应和承诺；
- 2、积极配合采购人的成果交付后的其他服务需求，第一时间响应并执行到位。

七、供应商义务

（一）供应商的一般义务

- 1、应按照相关法律、法规、标准、规范、规程的要求和合同规定，严格、严密、科学、公正地完成服务工作；
- 2、应妥善保管采购人的财产，对提供的相关文件、资料、成果保密，未经采购人同意不得复制、拍摄给任何第三者；
- 3、应对自己及其雇员的生命财产全权负责，并避免对采购人及相关第三方的生命财产造成损失。应主动协调好与采购人及相关第三方的工作关系，确保服务工作能够顺利完成；
- 4、应严格遵守相关法律、法规，保护采购人的利益，也不得侵害他人的权益，未经许可不得擅自涉及第三方的知识产权保护；
- 5、未经采购人同意，不得将合同工作的部分或全部工作委托给第三方；

6、合同签订后的5个工作日内，供应商应依据合同内容等要求，制定实施方案，报采购人审批；

7、供应商的服务成果应得到采购人认同；如果采购人认为成果没有满足采购人的需求，供应商需改进工作方式，直至结果能够满足采购人的要求；

（二）供应商的人员

1、派驻本项目的项目组团队总人数不少于8人：其中项目负责人1人，资格条件见采购公告；交通热线、交通新闻节目主持人4人；节目导播1人；视频摄像1人；编辑1人。采购人有权对供应商派驻的人员根据其工作状况、进度等因素进行更换、调整，供应商应予以支持与配合。

2、供应商应按合同约定指派项目负责人，应能全权负责组织合同的实施。供应商为履行合同发出的一切函件均应盖有供应商的公章，并由供应商项目负责人签字。

（三）供应商的材料、货物、设备

供应商为完成本项目所提供的材料、货物、设备等，应满足采购人的要求，不得采用伪劣产品、三无产品，采购人有权对供应商提供的材料、货物、设备等进行检查、检验，对不合格产品采购人有权拒绝使用，供应商不得使用并及时清理出现场、选用合格产品。

八、采购人的义务

- 1、应按合同约定为服务人及时提供其履行合同所必须的场所及有关资料；
- 2、应指定专人负责相关管理工作，及时予以现场协调指导、督查；
- 3、按合同约定为供应商做好必要的联络协调工作，方便供应商开展工作；
- 4、应按合同约定及时支付费用。

九、责任和保障

（一）供应商的一般违约及责任

1、供应商违反服务合同的规定，将服务的任何部分违法转让或非法分包，采购人向供应商处以合同金额5%的违约金；

2、供应商违反供应商义务任何一条（除供应商违法转让或非法分包外），每次处以合同金额0.5%的违约金；

3、因供应商的责任造成采购人财产的损失，供应商应予赔偿，一般责任赔偿额度双方可以在不低于实际损失范围内协商。

除非采购人、服务人相互或给相关第三方造成重大损失需提交司法或仲裁外，违约处罚金或责任赔偿金以采购人所受的损失为准，累计不超过签约合同价。违约处罚金或责任赔偿金将从采购人支付中直接扣除。

上述一般违约行为，采购人将责令供应商限期改正。如供应商延迟 5 个工作日或拒绝改正的，采购人有权终止合同、停止支付，造成采购人损失的，采购人有权按责任比例计算扣减支付或履约保证金作为违约赔偿，严重的采购人有权追究相应的责任。

（二）供应商的严重违约及责任

1、因供应商未及时履行合同给采购人造成严重的损失、合同期延误累计超过 30 天的；或供应商提供的虚假成果、错误成果，导致采购人的管理出现错误决策的；

2、除不可抗力原因外，因供应商且采购人不可接受的原因导致的服务项目不得不终止；

发生上述两种严重违约行为，采购人有权终止服务合同，追回全部支付款项，并追究相应法律责任，同时采购人将供应商列入采购人黑名单。

（三）采购人的违约及责任

采购人违反服务合同规定的应当及时改正，违反合同一般规定的，供应商应当与采购人友好协商解决。出现重大违约事项，采购人拒绝作出改正时，供应商可提出终止合同，造成供应商经济损失的，采购人应当赔偿。

十、合同的生效、终止、暂停与解除

1、服务合同协议书生效的时间，以双方签署的协议书上约定的时间为准；

2、供应商必须按照合同约定的时间和有关期限履行和完成服务。如果非供应商的原因，致使服务时间需要延长，双方应通过协商，另行签订补充协议；

3、供应商圆满完成合同要求，并得到采购人的认可后方可终止合同；

4、出现采购人或供应商自身不可抗力的原因，导致原服务项目不能继续执行的情况，经双方协商暂停或解除，并商议产生的相关费用；

5、采购人要求供应商全部或部分暂停服务或解除本服务合同时，供应商在接到通知后，应立即安排停止服务，相关费用协商支付；

6、供应商原因无法履行全部或部分服务，供应商需向采购人支付相应的违约金；

7、服务合同的暂停或解除，不影响双方根据本服务合同已完成工作的应有义务、责任、权力和利益。

十一、服务的费用与支付

本合同为总价合同，由供应商包干使用。供应商为完成磋商文件所确定的采购范围内的全部服务工作内容所发生的一切费用均认为已包括在总报价中，包括人员及设备费用及相关工作所需的费用、管理费、出版费、食宿费、差旅费、车辆使用费（含驾驶员费用）、通讯费、保险、利润、杂费、税费、省内专家评审及其它可能发生的费用，以及服务项目的规模、性质、服务期间的市场风险和国家政策性调整风险费用等。

合同价款按照下列方式支付：双方签订合同后，完成全部工作，通过采购人审核认可，供应商应提供等额且合法的增值税发票，采购人在 15 个工作日内向供应商支付合同金额 100%的款项；实际支付的费用应扣除相应违约金或赔偿金。

附件：

保密承诺函（签订合同前递交）

致湖南高速信息科技有限公司：

为保护贵司、合作方及项目参与人员的合法权益，保证合作双方实现顺利合作，避免因信息泄露而给合作双方造成损失，参与本项目的所有公司员工应承诺遵守本保密书内容。

1. 保密信息 本函所示保密信息为合作双方就合作项目前涉及各方或各自关联方公司尚未公开的信息。包括：

1.1 以手写、打印、软件、磁盘、光盘、胶片或其它可存取的方式记载的有关财务或商业信息数据及资料；（如有）

1.2 以口头方式说明需要保密的财务或商业信息；（如有）

1.3 以软件代码、文字图像、分析注释、备忘录、图纸、研究报告、编辑数据等各种方式出现的财务或商业信息；（如有）

1.4 公司与合作方之间的交易进程及所有信息、数据及资料。（如有）

1.5 合作双方在讨论合作过程中，包括但不限于在对方处参观、考察的过程中以其它形式获得的财务信息或商业信息。（如有）

2. 保密义务

2.1 承诺人始终对保密资料保密，不在项目之外使用对方提供的保密信息及掌握的公司保密信息。

2.2 未经同意，不向任何第三方提供保密信息以及可以接触上述保密信息的手段，包括在公开场合展览，公开对外宣传，作为文章、讯息、参考数据发表。

2.3 只向项目相关人员（包括各自的董事、顾问、代理人和雇员等）为商讨合作项目而有需要知悉保密信息的人士披露保密信息；并保证，上述各相关人员的行为将会符合本守则的规定。

2.4 在商讨合作项目的过程中，若需向第三方披露对方的保密信息，应事先取得书面许可，并要求该第三方不得向任何其它人士泄露保密信息。

2.5 我方将严格按照《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》、《计算机信息系统保密管理暂行规定》、《国际秘密载体保密

管理的规定》等相关法律法规及管理文件的要求，对保密资料进行有效管理，做好安全保密工作。

2.6 一旦发生泄密涉密事件，我方负全部责任。

特此承诺！

承诺人：（盖章）

授权代表签字：

时间： 年 月 日

第六章 响应文件格式

湖南高速信息科技有限公司
2021 年湖南高速 ETC 融媒宣传推广项目

响应文件

供 应 商：_____（全称）_____（盖单位章）

年 月 日

目录

- 一、响应函
- 二、授权委托书(适用于有委托代理人的情况)
- 三、联合体协议书(适用于供应商组成联合体的情况)
- 四、响应保证金(适用于递交响应保证金的情况)
- 五、商务和技术偏差表
- 六、报价表
- 七、资格审查资料
- 八、响应方案
- 九、其他资料

一、响应函

(采购人名称):

1. 我方已仔细研究了_____ (项目名称) 采购文件的全部内容, 愿意以含税价人民币(大写)_____ (¥ _____) 的报价 (其中: 不含税价为: _____; 增值税税率为: _____) 完成/提供本项目服务, 并按合同约定履行义务。

2. 项目负责人姓名: _____。

3. 服务期限: 自签署合同之日起六个月。

4 我方的响应文件包括下列内容:

- (1) 响应函;
- (2) 授权委托书 (如有);
- (3) 联合体协议书 (如有);
- (4) 响应保证金 (如有);
- (5) 商务和技术偏差表;
- (6) 报价表;
- (7) 资格审查资料;
- (8) 响应方案;

响应文件的上述组成部分如存在内容不一致的, 以响应函为准。

5. 我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外, 我方响应采购文件的全部要求。

6. 我方承诺在采购文件规定的响应文件有效期内不撤销响应文件。

7. 如我方成交, 我方承诺:

- (1) 在收到成交通知书后, 在成交通知书规定的期限内与你方签订合同;
- (2) 在签订合同时不向你方提出附加条件;

(3) 按照采购文件要求递交履约保证金;

(4) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

8. 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, 且不开在第一章“采购公告”中规定的供应商不得存在的情形。

9. (其他补充说明)。

供应商: _____ (盖单位章)

法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人: (签字)

地址: _____

电子邮箱: _____

电话: _____

传真: _____

邮政编码: _____

年 月 日

附件 1

守法诚信承诺书

××公司：

为维护社会的公平正义，我司郑重承诺，与贵公司不存在有可能影响采购公正的利害关系。

1、我司已仔细阅读《××单位××文件》（编号××）（以下简称采购文件），包括采购文件的澄清或修改说明，完全支持并响应，不存在误解或不明。

2、遵纪守法，不触底线，公平公正参与竞争。我司提供的《响应文件》及其资料真实合法有效。

3、响应期间没有因质量或服务问题被采购人或采购人上级机构通报且在整改期内。

4、响应单位法定代表人为同一个人或者存在控股关系，管理关系的不同单位，没有在本项目中同时报价。

5、无联合体另外报价。

6、单位、法定代表人（单位负责人）、委托代理人（授权代表）无暂停或取消投标资格、骗取中标、行贿等不良记录以及其他违法犯罪记录；无围标串标、恶意投诉、买卖资质等违法违规行为。

7、诚实守信，优质高效履行合同。一旦中选，我司将严格遵守采购文件的约定，不附加条件，及时商谈、签约、履约。

8、自我管理，知行合一，主动承担社会责任。坚持“五大发展理念”，始终为用户着想，维护同业形象，自觉接受监管，维护和谐稳定。

9、如发现我司有违上述条款，任何时候我司都愿意承担相应的法律责任，自愿放弃成交资格，接受任何处罚，并承担没收履约保证金或按合同违约责任的顶格处罚；贵

公司可单方终止合同并且有权通过媒体公开上述行为，拒绝我司参加贵公司今后任何采购活动。

专此承诺。

承诺单位（印刷体全称+单位公章）：

承诺单位法定代表人或其委托代理人（印刷体+签字）：

年 月 日

二、授权委托书

(适用于有委托代理人的情况)

本人(姓名)系(供应商名称)的法定代表人(单位负责人),现委托____(姓名)为我方代理人。代理人根据授权,以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改采购项目响应文件,签订合同和处理有关事宜,其法律后果由我方承担。

委托期限:自签署合同之日起六个月。

代理人无转委托权。

附:法定代表人(单位负责人)身份证复印件及委托代理人身份证复印件。

供应商:(盖单位章)

法定代表人(单位负责人):(签字)

身份证号码:

委托代理人:(签字)

身份证号码:

年 月 日

三、联合体协议书

(本项目不适用)

四、响应保证金

(适用于递交响应保证金的情况)

1. 采用转账方式的，供应商应在此提供转账凭证复印件。
2. 采用支票、汇票等方式的，供应商应在此提供支票、汇票等的复印件，原件应单独递交。
3. 采用银行或担保机构担保函方式的，格式如下：
4. (采购人名称)：
5. 鉴于(供应商名称)(以下称“供应商”)于年月日参加(项目名称)采购活动，
6. (担保人名称)(以下称“我方”)无条件地、不可撤销地保证：若供应商在响应文件有效期内撤销响应文件，或成交后无正当理由不与采购人订立合同，或在签订合同时向采购人提出附加条件，或不按照采购文件要求递交履约保证金，或者发生采购文件明确规定不予退还响应保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，我方在7日内向你方无条件支付人民币(大写)。

本保函在响应文件有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在响应文件有效期内送达我方。

担保人名称：(盖单位章)

地 址：

邮政编码：

电话：

银行查询授权书

本授权书申明：（供应商注册地点）（供应商名称）（法定代表人（单位负责人）职务）（法定代表人（单位负责人）姓名）经合法授权（以下称“采购人”）可向（银行名称）进行有关我公司响应保证金方面的查询，并由（银行名称）提供采购人所需的有关证明。

各方在此分别签字盖章，以资证明。

授权人（供应商）：（法定代表人（单位负责人）签署全名、盖单位章）

银 行：（全称、单位章）

银 行 负 责 人：（签署全名）

银 行 地 址：

银 行 电 话：

银 行 传 真：

银 行 联 系 人：

年 月 日

注：1、此银行查询授权书由供应商开立基本账户的银行出具。

2、银行负责人应亲笔签名，不得使用印章、签名章或其他电子制版签名，否则，视为无效。

五、商务和技术偏差表

序号	采购文件章节及条款号	响应文件章节及条款号	偏差说明

供应商保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，供应商响应采购文件的全部要求。

六、报价表

说明：

1. 本合同采用固定总价合同。在合同实施期间，除非在合同条款中另有规定，合同总价不随国家政策或法规、标准及市场因素的变化而进行调整，也不因实际合同周期的延长或缩短而调整。

2. 投标报价说明

2.1 投标报价包括供应商为完成采购文件所确定的采购范围内的全部合同工作内容所发生的一切费用，包括人员、设备、材料费用及相关工作所需的费用、管理费、出版费、食宿费、通讯费、保险、利润、杂费、税费及其它可能发生的费用，以及合同项目的规模、性质、合同期间的市场风险和国家政策性调整风险费用等。

2.2 报价以人民币为单位。

投标报价总表

项目名称	湖南高速信息科技有限公司 2021 年 湖南高速 ETC 融媒宣传推广项目	采购编号	
投标总报价	投标总报价： 大写：_____元人民币整 小写：_____元人民币整		
服务期限	自签署合同之日起六个月。		
项目负责人			
备 注			

注：1、若分项费用的计算依据、过程和公式不便在表中表述，可单独另附表格或描述进行说明；

2、本表的“合计报价”应与响应函的报价一致。

供 应 商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____ 年 _____ 月 _____ 日

七、资格审查资料

（一）基本情况

供应商应根据供应商须知前附表第 3.5（1）项和第 3.5（2）项的要求提供主体资格证明及相关资质证明资料。

供应商还应根据供应商须知前表第 3.5（5）项、第 3.5（7）项和第 3.5（8）项的要求提供其他相关证明材料。

（二）近年财务状况（本项目不适用）

供应商应根据供应商须知前附表第 3.5（3）项的要求提供近年财务会计报表复印件。

（三）近年的类似项目情况表

项目名称				
服务内容				
委托人/发包人名称				
委托人/发包人联系人及电话				
合同价格				
服务是否完成				
项目负责人（如有）				
项目概况及供应商履约情况				
备注				

注：

1、供应商应根据采购文件的要求在“类似业绩表”后附相关证明材料，包括但不限于：与项目委托人签订的合同协议书等。如合同协议书无法体现业绩信息，还应提供业主出具的证明材料（证明材料应附联系人姓名及联系方式）。

2、业绩时间以合同签订时间为准，单个合同包含多个业绩时，只按 1 个业绩计算。

3、如近年来，供应商法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。

(四) 拟委任的主要人员汇总表

序号	本项目 任职	姓名	职称	专业	执业或职业资格证明			备注
					证书 名称	级别	证号	

(五) 主要人员简历表

姓 名		年 龄		执业或职业资格证书名称	
职 称		学 历		拟在本项目任职	
工作年限				从事类似工作年限	
毕业学校	_____年____月毕业于_____学校_____专业，学制_____年				
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目			担任职务	发包人及联系电话

注：供应商应根据供应商须知前附表第 3.5（6）项的要求在本表后附相关证明材料。

附录：

采购比价表

一般纳税人 抵扣率	小规模纳税人抵 扣率	含税价格临界点	同等需求下供应商选择原则
13%	3%	90.05269%	小规模供应商的含税价格小于一般纳税人含税价格的 90.05269%时,可选择小规模纳税人。否则,选一般纳税人。
13%	1%	88.09190%	小规模供应商的含税价格小于一般纳税人含税价格的 88.09190%时,可选择小规模纳税人。否则,选一般纳税人。
13%	0%	87.11504%	小规模供应商的含税价格小于一般纳税人含税价格的 87.11504%时,可选择小规模纳税人。否则,选一般纳税人。
9%	3%	93.81259%	小规模供应商的含税价格小于一般纳税人含税价格的 93.81259%时,可选择小规模纳税人。否则,选一般纳税人。
9%	1%	91.76994%	小规模供应商的含税价格小于一般纳税人含税价格的 91.76994%时,可选择小规模纳税人。否则,选一般纳税人。
9%	0%	90.75229%	小规模供应商的含税价格小于一般纳税人含税价格的 90.75229%时,可选择小规模纳税人。否则,选一般纳税人。
6%	3%	96.81874%	小规模供应商的含税价格小于一般纳税人含税价格的 96.81874%时,可选择小规模纳税人。否则,选一般纳税人。
6%	1%	94.71063%	小规模供应商的含税价格小于一般纳税人含税价格的 94.71063%时,可选择小规模纳税人。否则,选一般纳税人。
6%	0%	93.66038%	小规模供应商的含税价格小于一般纳税人含税价格的 93.66038%时,可选择小规模纳税人。否则,选一般纳税人。
3%	0%	96.7379%	小规模供应商的含税价格小于一般纳税人含税价格的 96.7379%时,可选择小规模纳税人。否则,选一般纳税人。

备注：取得增值税普通发票的，抵扣率在上表中视为 0%。

八、响应技术方案

包括但不限于（不超过 10000 字）：

- （1）项目整体实施方案
- （2）人员配备及组织方案
- （3）项目建议