**四川省交通勘察设计研究院有限公司**

**微信公众号运维服务**

报

价

文

件

供应商： （盖章）

 日 期： 年 月 日

**目录**

一、 报价函……………………………………………………………………( 3 )

二、 法定代表人身份证明及授权委托书（如需要）………………………( 5 )

三、 营业执照…………………………………………………………………( 7 )

四、 供应商业绩证明材料…………………………………………………… ( 7 )

五、 人员证明材料……………………………………………………………( 7 )

六、 活动具体方案……………………………………………………………( 7 )

**一 报价函**

**致：四川省交通勘察设计研究院有限公司**

我公司已认真阅读了贵单位发出的四川省交通勘察设计研究院有限公司微信公众号运维服务采购询价函，接受贵方询价函提出的各项要求，自愿参与该项目报价。

一、报价表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目 | 报价 (元) |
| 四川省交通勘察设计研究院有限公司微信公众号运维服务 | 小写： | 大写： |
| 服务内容包括 | 负责四川省交通勘察设计研究院有限公司官方微信公众号日常内容运维、新媒体制作、网友留言处理、宣传推广、数据统计及资料归档、配合做好微信公众号平台年审、强化微信公众号运营分析等工作。 |

**注：本报价为包干费用，包括设备、物料、人工、税金等和政策性文件规定的所有费用。**

二、服务期

2023年1月1日至2023年12月31日。

三、服务承诺

1.我公司负责四川省交通勘察设计研究院有限公司官方微信公众号日常内容运维。具体内容包括且不限于：图文材料搜集、稿件编辑、审核确认后及时发布；根据公司工作重点、社会关注热点，策划题材丰富、形式多样的原创稿件；对公司重要活动、政策文件采取图解等形式进行解读等。

2.我公司负责相关新媒体专题制作。围绕公司重点工作、活动进行微信公众号专题制作。

3.我公司负责网友留言处理。对微信公众号平台上网友留言及时进行处理，并定期对平台上的留言及回复数据进行统计。

4.我公司负责宣传推广。利用供应商的媒体资源和市场资源，对微信公众号平台和内容进行宣传推广。

5.我公司负责数据统计及资料归档。按要求对微信公众号平台发布信息数量进行统计；按要求对发布信息进行分类归档。

6.我公司负责配合做好微信公众号平台年审等工作，辅助制定新媒体工作相关制度和规范性文件，进行工作总结等。

7.我公司负责微信公众号运营分析，每个季度提供微信公众号平台运营分析报告。

8.我公司负责每次接到通知后5天内完成微信公众号信息编排工作。

9.我公司已知悉询价函所列要求，将严格按照询价函要求执行。

10.我公司已知悉询价函及附件中所列明的违约的责任，若有违约情况，我公司自愿承担相应责任。

11.我方承诺本报价文件有效期为60个日历天。

四、联系人： 电话： 。

 供应商名称： (盖章)

法定代表人或其委托代理人： (签字)

 年 月 日

**二 法定代表人身份证明或授权委托书**

**（一）法定代表人身份证明书**

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 (供应商名称)的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

|  |  |
| --- | --- |
| 身份证正面 | 身份证反面 |

 法定代表人签字：

供应商： (盖单位章)

 年 月 日

注：1.此页法定代表人亲自投标、委托代理人投标均适用。

2.法定代表人的签字必须是亲笔签名，不得使用印章、签名章或其他电子制版签名代替。

 **（二）授权委托书（如果有）**

本人： （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人，现授权委托 （身份证号： ）为我单位授权代理人，以本单位的名义参加 的报价活动。代理人在报价活动过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以承认，其法律后果由我方承担。代理人无转委托权。

委托期限：从本授权委托书签署之日起至报价有效期截止。

附：法定代表人和授权代理人身份证复印件。

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人身份证正面 | 法定代表人身份证反面 |

|  |  |
| --- | --- |
| 授权代理人身份证正面 | 授权代理人身份证反面 |

供应商： （盖章）

 法定代表人（签字）：

 授权代理人（签字）：

 年 月 日

注：此页仅适用于法定代表人委托授权代理人报价时；**法定代表人自行报价不附此页**。

**三 营业执照**

（提供营业执照复印件、许可证、开户证明，并加盖公章）

**四 业绩证明材料**

 业绩（提供项目合同全本复印件，并逐页加盖公章）

**五 人员证明材料**

 （提供人员身份证、学历（毕业证）、社保证明复印件，并加盖公章）

**六 服务具体方案**

 （格式自拟）