

**电子营业执照管理与应用服务项目
(2018-2019 年度)**

单一来源采购文件

项目编号：BIECC- ZB6051

北京国际工程咨询有限公司

2018 年 11 月

目 录

第一章 谈判邀请	4
第二章 应邀谈判人须知	6
应邀谈判人须知前附表.....	6
应邀谈判人须知.....	9
一 说明.....	9
1.采购人、采购代理机构及合格的应邀谈判人.....	9
2.资金来源.....	9
3.谈判费用.....	9
二 单一来源采购文件.....	10
4.单一来源采购文件构成.....	10
5.单一来源采购文件的澄清.....	10
6.单一来源采购文件的修改.....	10
三 响应文件的编制.....	10
7.谈判范围.....	10
8.响应文件构成.....	10
9.证明服务的合格性和符合单一来源采购文件规定的文件.....	11
10.谈判报价.....	11
11.谈判保证金.....	11
12.谈判有效期.....	12
13.响应文件的签署及规定.....	12
四 响应文件的递交.....	12
14.响应文件的密封和标记.....	12
15.递交响应文件截止期.....	13
16.响应文件的修改与撤回.....	13
五 谈判和评审.....	13
17.谈判.....	13
18.组建谈判委员会.....	13
19.响应文件的初审与澄清.....	14
20.谈判偏离与非实质性响应.....	14
21.比较与评价.....	16
22.评审过程及保密原则.....	16
六 确定成交.....	16
23.成交候选人的确定原则及标准.....	16
24.确定成交应邀谈判人.....	16
25.接受和拒绝任何或所有谈判申请的权利.....	16
26.成交公示和成交通知书.....	16
27.签订合同.....	17
28.项目验收.....	17
七 成交服务.....	17
29.成交服务费的收取.....	17
第三章 服务合同	18
第四章 技术服务需求	22
第五章 响应文件格式	26
附件 1 谈判申请书.....	27
附件 2 谈判一览表.....	29
附件 3 谈判分项报价表.....	30
附件 4 商务条款偏离表.....	31

附件 5 服务规格偏离表.....	32
附件 6 谈判保证金（格式）.....	33
附件 7 成交服务费承诺书.....	34
附件 8 资格证明文件（格式）.....	35
附件 8.1 营业执照.....	36
附件 8.2 法定代表人授权书.....	37
附件 8.3 应邀谈判人情况.....	38
附件 8.4 应邀谈判人的资信证明.....	39
附件 8.5 社会保障资金缴纳记录.....	40
附件 8.6 依法缴纳税收的完税证明.....	41
附件 8.7 应邀谈判人参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大事故、违法记录的声明.....	42
附件 8.8 投标主体信用记录.....	43
附件 9 相关项目业绩.....	44
附件 10 服务方案.....	45
附件 11 服务团队组成、人员简历及分工情况.....	46
附件 12 应邀谈判人认为需要提供的有利于参与评审其他相关资料.....	47
附件 13 中小微企业声明函.....	48
附件 14 监狱企业声明函.....	49
附件 16 残疾人福利性单位声明函.....	50

第一章 谈判邀请

北京国际工程咨询有限公司受北京市市场监督管理局（原北京市工商行政管理局）的委托,就电子营业执照管理与应用服务项目（2018-2019 年度）（招标编号：BIECC-ZB6051）依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及其相关法律法规的规定，以单一来源采购的方式确定供应商。

1. 招标内容

项目名称：电子营业执照管理与应用服务项目（2018-2019 年度）

项目预算金额：人民币 96.00 万元

2. 购买单一来源采购文件时间：2018 年 11 月 16 日至 2018 年 11 月 20 日，每日 9：30-11：00，13：30-16：30（北京时间，公休日除外）。

购买单一来源采购文件地点：北京国际工程咨询有限公司（北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 A 座 608 室。）

3. 单一来源采购文件售价：人民币 500 元/本，售后不退，若邮购每份加收人民币 50 元。请按下述地址汇款，汇款单上应注明汇款用途、所购招标文件编号，然后将汇款单复印件、购买单位名称、详细通讯地址、电话、传真及联系人传真给我公司，我公司收到传真后将尽快将招标文件邮寄给贵方。

4. 响应文件递交开始、截止时间：2018 年 11 月 23 日 09:00 至 09:30（北京时间）。逾期递交或不符合规定的投标文件恕不接受。

5. 谈判时间：2018 年 11 月 23 日 09:30（北京时间）

6. 响应文件递交地点和谈判地点：北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 B 座三层第一会议室。

采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司

地址：北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 A 座 611 室（100083）

开 户 银 行：华夏银行北京学院路支行

帐 号：10242000000002546

联 系 人：任女士

联系电话：010-82372770

第二章 应邀谈判人须知

应邀谈判人须知前附表

本表是对应邀谈判人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本须知前附表内容为准。

序号	条款号	内容
1	\	项目名称：电子营业执照管理与应用服务项目（2018-2019 年度）
2	\	采购人名称：北京市市场监督管理局（原北京市工商行政管理局） 采购人地址：北京市海淀区苏州街 36 号
3	\	采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司 采购代理机构地址：北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 A 座 611 室
4	\	谈判保证金为项目预算金额（或分包控制金额）的 1%（人民币：9600 元） 谈判保证金可采用下列形式之一：支票、电汇、电汇和招标代理机构可接受的保函（包括中国银行、中国工商银行、中国建设银行、中国农业银行、中国投资担保有限公司、首创投资担保有限责任公司、中关村担保有限公司开具的保函） 谈判保证金递交时间： 响应文件递交截止日 2 个工作日前 采购代理机构银行信息： 公司名称：北京国际工程咨询有限公司 开户银行：华夏银行北京学院路支行 帐 号：10242000000002546
5	\	响应有效期：响应文件递交截止之日后 90 天内。 响应有效期从提交响应文件的截止之日起算。响应文件中承诺的响应有效期应当不少于单一来源文件中载明的响应有效期。响应有效期内应邀谈判人撤销响应文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还谈判保证金。 响应有效期不满足要求的响应将被视为非实质性响应性谈判而被视为无效谈判。
6	\	响应文件正本份数：1 份 副本份数：3 份。 应邀谈判人需提供响应文件电子版 1 套，并承诺响应文件电子版内容与纸质文件内容的一致性，并对此承担全部法律责任。
7	\	响应文件的装订与密封：响应文件正副本均需密封胶粘装订，活页夹、拉杆夹等未按谈判文件要求装订的响应文件，按无效谈判处理。
		应邀谈判人应将谈判保证金单独密封在一个信封内；谈判一览表单独密封在一个信封内；其他响应文件密封在一个信封内，同时递交给采购代理机构。

8	\	<p>参加谈判时，应邀谈判人代表若是法定代表人，需持身份证原件及复印件；应邀谈判人代表若不是法定代表人除投响应件内的《法定代表人授权书》外，还需持有一份《法定代表人授权书》原件、身份证原件及复印件。</p>
9	\	<p>成交候选人： 通过资格审查和符合性审查，且满足单一来源采购文件全部实质性要求供应商为候选成交供应商。</p>
10		<p>在货物、服务谈判活动中落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 财政部国家发展改革委关于印发《节能产品政府采购实施意见》的通知。（财库【2004】185号） 2. 财政部、国家环保总局联合印发《关于环境标志产品政府采购实施的意见》。（财库【2006】90号） 3. 关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知。（财库【2011】181号） 4. 财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知。（财库【2014】68号） 5. 关于促进残疾人就业政府采购政策的通知。（财库【2017】141号）
<p>适用于本应邀谈判人须知的额外增加的变动，下列情况的响应将被视为无效响应：</p>		

	<ol style="list-style-type: none"> 1. 响应文件逾期送达的或者未送达指定地点的； 2. 未按照单一来源采购文件的规定提交投标保证金的； 3. 响应文件未按招标文件要求签署、盖章的； 4. 不具备单一来源采购文件中规定的资格要求的； 5. 谈判最终报价超过单一来源采购文件中规定的预算金额或者最高限价的； 6. 响应文件中含有采购人不能接受的附加条件的； 7. 响应有效期不足的； 8. 提供虚假文件的； 9. 法律、法规和单一来源采购文件规定的其他无效情形； 10. 未按照单一来源采购文件要求提供下列文件的； <ul style="list-style-type: none"> 附件 1 谈判申请书 附件 2 谈判一览表 附件 3 谈判分项报价表 附件 4 商务条款偏离表 附件 5 服务规格偏离表 附件 6 谈判保证金 附件 7 成交服务费 附件 8 资格证明文件 <p>包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> 附件 8.1 法定代表人授权书（加盖单位公章） 附件 8.2 营业执照（复印件加盖单位公章） 附件 8.3 应邀谈判人情况（加盖单位公章） 附件 8.4 应邀谈判人的资信证明（加盖单位公章） 附件 8.5 社会保障资金缴纳记录（加盖单位公章） 附件 8.6 依法缴纳税收的完税证明（加盖单位公章） 附件 8.7 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明（加盖单位公章） 附件 8.8 投标主体信用记录（加盖单位公章）
--	--

应邀谈判人须知

一 说明

1. 采购人、采购代理机构及合格的应邀谈判人

- 1.1 “采购人”系指 北京市市场监督管理局（原北京市工商行政管理局）
“采购代理机构”系指 北京国际工程咨询有限公司
“应邀谈判人”系指应采购人之邀，向采购人或采购代理机构递交响应文件的供应商。
“服务”系指单一来源文件规定应邀谈判人须承担的服务。
- 1.2 满足以下条件的应邀谈判人是合格的应邀谈判人，可以参加本次谈判：
- 1.2.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，能够提供单一来源采购文件中要求的服务内容，并具有相应能力的单位。
- 1.2.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录。
- 1.2.3 取得相关政府部门颁发的营业执照、事业单位法人证书、社会团体法人证书等。
- 1.3 应邀谈判人必须向采购代理机构购买谈判文件并登记备案，未向采购代理机构购买谈判文件并登记备案的应邀谈判人无资格参加本次谈判。
- 1.5 采购代理机构在任何时候发现应邀谈判人提交的响应文件内容有下列情形之一时，有权依法追究应邀谈判人的责任：
- 1.5.1 提供虚假的资料。
- 1.5.2 在实质性方面失实。
- 1.6 政府采购当事人之间不得相互串通谈判。
- 1.7 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

2. 资金来源

- 2.1 谈判邀请书中所述的采购人必须获得足以支付本次单一来源谈判后所签订的合同项下的款项（包括财政性资金和自筹资金）。

3. 谈判费用

- 3.1 应邀谈判人应承担所有与准备和参加谈判有关的费用，不论谈判的结果如何，采购人均无承担的义务和责任。

二 单一来源采购文件

4. 单一来源采购文件构成

4.1 要求提供货物及服务的内容及详细技术需求、谈判须知和合同条件等在单一来源采购文件中均有说明。

单一来源采购文件共五章，内容如下：

第一章 谈判邀请

第二章 应邀谈判人须知

第三章 服务合同

第四章 单一来源采购文件格式

第五章 服务需求

4.2 应邀谈判人应认真阅读单一来源采购文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如应邀谈判人没有按照单一来源采购文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对单一来源采购文件在各方面都做出实质性响应是应邀谈判人的风险，并可能导致其谈判申请被拒绝。

5. 单一来源采购文件的澄清

5.1 任何要求对单一来源采购文件进行澄清的应邀谈判人，均应以书面形式通知采购代理机构。采购代理机构对在递交响应文件截止期两日以前收到的澄清要求将以书面形式予以答复。

6. 单一来源采购文件的修改

6.1 在递交响应文件截止期两日前，采购代理机构可主动地或在解答应邀谈判人提出的澄清问题时对单一来源采购文件进行修改。

6.2 单一来源采购文件的修改应以书面形式通知购买单一来源采购文件的应邀谈判人，并对其具有约束力。应邀谈判人在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。

6.3 为使应邀谈判人准备响应文件时有足够的时间对单一来源采购文件的修改部分进行研究，采购代理机构有权决定是否延长递交响应文件截止期。

三 响应文件的编制

7. 谈判范围

7.1 应邀谈判人应对单一来源采购文件中“服务需求”中所列的所有服务进行谈判申请，不得将内容拆开申请谈判。

8. 响应文件构成

8.1 应邀谈判人应完整地按单一来源采购文件提供的响应文件格式填写响应文件，响应文件应包括以下内容：

附件 1 谈判申请书

附件 2 谈判报价一览表

- 附件 3 谈判分项报价表
- 附件 4 商务条款偏离表
- 附件 5 服务规格偏离表
- 附件 6 谈判保证金
- 附件 7 成交服务费
- 附件 8 资格证明文件
- 附件 9 相关项目的业绩
- 附件 10 服务方案
- 附件 11 服务团队组成、人员简历及分工情况
- 附件 12 应邀谈判人认为需要提供的有利于参与评审其他相关资料
- 附件 13 中小微型企业声明函
- 附件 14 监狱企业声明函
- 附件 15 残疾人福利性单位声明函

9. 证明服务的合格性和符合单一来源采购文件规定的文件

- 9.1 应邀谈判人应提交证明文件，证明其拟提供的服务的合格性符合单一来源采购文件规定。
该证明文件是响应文件的一部分。

10. 谈判报价

- 10.1 所有谈判报价均以人民币报价。应邀谈判人的谈判报价应遵守“《中华人民共和国价格法》”。
- 10.2 应邀谈判人应在谈判分项报价表上标明谈判申请相关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。
- 10.3 为了方便谈判委员会对响应文件进行评审，应邀谈判人可根据本须知的规定将谈判申请报价分成几部分。
- 10.4 应邀谈判人所报的各分项谈判申请单价（含应邀谈判人谈判过程中的承诺）在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的谈判申请，依据本须知规定，将被认为是非响应性谈判申请而予以拒绝。
- 10.5 每种服务只能有一个谈判申请报价。

11. 谈判保证金

- 11.1 应邀谈判人应提供的谈判保证金，并作为其谈判申请的一部分。
- 11.2 谈判保证金是为了保护采购人免遭因应邀谈判人的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，谈判保证金将被没收：

- (1) 在递交谈判文件截止之日后到谈判有效期满前，应邀谈判人擅自撤回谈判申请的；

- (2) 成交应邀谈判人不按本须知的规定与采购人签订合同的；
- (3) 成交应邀谈判人不按本须知的规定提交履约保证金的；
- (4) 响应文件中提供虚假文件骗取成交的。

11.3 谈判保证金可采用下列形式之一：

支票、电汇、采购代理机构可接受的银行保函。

11.4 谈判保证金递交时间：响应文件递交截止时间 2 个工作日前

11.5 凡没有根据本须知的规定，随附谈判保证金的谈判申请，将被视为非响应性谈判申请而予以拒绝。联合体申请的，可以由联合体中的一方或者共同提交谈判保证金，以一方名义提交谈判保证金的，对联合体各方均具有约束力。

11.6 成交应邀谈判人的谈判保证金，在与采购人签订合同后 5 个工作日内办理无息退还手续。若未成交，谈判保证金将于结果确认之日起 5 个工作日内无息退还应邀谈判人。

12. 谈判有效期

12.1 谈判申请应在规定的递交响应文件截止日后的 90 天内保持有效，谈判有效期不满足要求的谈判申请将被视为非响应性谈判申请而予以拒绝。

12.2 采购代理机构根据实际情况，在原谈判有效期截止之前，要求应邀谈判人同意延长响应文件的有效期限。接受该要求的应邀谈判人将不会被要求和允许修正其谈判申请，且本须知中有关谈判保证金的要求将在延长了的有效期限内继续有效。应邀谈判人也可以拒绝采购代理机构的这种要求，其谈判保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

13. 响应文件的签署及规定

13.1 应邀谈判人应准备响应文件正本 1 份和副本 3 份，每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

13.2 响应文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由应邀谈判人的法定代表人或经其正式授权的代表在响应文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由应邀谈判人的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。响应文件的副本可采用正本的复印件。

13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人签字或盖章后才有效。

13.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由应邀谈判人负责。

四 响应文件的递交

14. 响应文件的密封和标记

14.1 递交响应文件时，建议应邀谈判人应将响应文件正本和所有的副本分开密封装在单独的信封中，且在信封正面标明“正本”“副本”字样。

14.2 为方便核查谈判保证金，建议应邀谈判人将“谈判保证金”单独密封，并在信封上标明“谈

判保证金”字样，在递交响应文件时单独递交。

14.3 所有信封上均应：

1) 清楚标明递交至谈判邀请书中指定的地址。

2) 注明谈判邀请书中指定的货物及服务名称、项目编号和“在（递交响应文件截止时间）之前不得启封”的字样。

3) 在信封的封装处加盖应邀谈判人公章。

14.4 所有信封上还应写明应邀谈判人名称和地址，以便若其谈判申请被宣布为“迟到”谈判申请时，能原封退回。

14.5 如果应邀谈判人未按上述要求密封及加写标记，采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责。

15. 递交响应文件截止期

15.1 应邀谈判人应当在谈判文件要求提交响应文件的截止时间前，将响应文件密封送达谈判地点。采购人或者采购代理机构收到响应文件后，应当如实记载响应文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向应邀谈判人出具签收回执。任何人不得在谈判前开启响应文件。

15.2 逾期送达或者未按照谈判文件要求密封的响应文件，采购人或采购代理机构应当拒收。

16. 响应文件的修改与撤回

16.1 递交响应文件以后，如果应邀谈判人提出书面修改或撤标要求，在递交响应文件截止时间前送达采购代理机构者，采购代理机构将予以接受。

16.2 应邀谈判人对响应文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

16.3 在递交响应文件截止期之后，应邀谈判人可以按谈判委员会的建议对响应文件作出澄清和修改。

16.4 从递交响应文件截止期至应邀谈判人在谈判申请书格式中确定的谈判有效期之间，应邀谈判人不得撤回其谈判申请，否则其谈判保证金将按照本须知的规定不予退回。

五 谈判和评审

17. 谈判

17.1 采购代理机构应当按谈判邀请书的规定，在递交响应文件截止时间以后和谈判邀请书预先确定的地点组织谈判。谈判时邀请应邀谈判人代表、采购人和有关方面代表参加。参加谈判的代表应签名报到以证明其出席。

17.2 对于应邀谈判人在递交响应文件截止期前递交的谈判声明，谈判时有效。

17.3 应邀谈判人代表应按谈判委员会要求作出承诺，填写承诺书并签字确认。

18. 组建谈判委员会

18.1 采购人将根据本项目服务的特点，按照国家有关法律、法规组建谈判委员会。

18.2 谈判专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，中华人民共和国财政部令第

87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第四十八条第二款规定情形除外。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的谈判。

- 18.3 谈判中因谈判委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致谈判委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续谈判。被更换的谈判委员会成员所作出的谈判意见无效。
- 18.4 无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止谈判活动，封存所有响应文件和谈判资料，依法重新组建谈判委员会进行谈判。原谈判委员会所作出的谈判意见无效。
- 18.5 采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建谈判委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

19. 响应文件的初审与澄清

- 19.1 响应文件的初审分为资格性检查和符合性检查。
 - 19.1.1 资格性检查，是指依据法律、法规和单一来源采购文件的规定，对响应文件中的资格证明、谈判保证金等进行审查，以确定谈判应邀谈判人是否具备谈判资格。
 - 19.1.2 符合性检查，是指依据单一来源采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对单一来源采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对单一来源采购文件的实质性要求作出响应。
- 19.2 响应文件的澄清
 - 19.2.1 在评审期间，谈判委员会有权以书面方式要求应邀谈判人对其响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清。应邀谈判人澄清应在谈判委员会规定的时间内以书面方式进行。
 - 19.2.2 澄清文件将作为响应文件内容的一部分。
 - 19.2.3 应邀谈判人应填写应邀谈判人承诺书，包括再次报价、其他商务和技术方面的承诺等内容，承诺书应由应邀谈判人法定代表人或授权代表签字，按谈判委员会要求交给谈判委员会，并将加盖应邀谈判人公章的承诺书一份交给招标采购机构。

20. 谈判偏离与非实质性响应

- 20.1 对于响应文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，谈判委员会可以接受，也可以通过与应邀谈判人谈判由应邀谈判人修正。
- 20.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，谈判委员会要审查响应文件是否实质上响应了单一来源采购文件的要求。实质上响应的谈判申请应该是与单一来源采购文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的谈判申请。对关键条款的偏离将被认为是实质上的偏离。谈判委员会决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

20.3 在谈判后，实质上没有响应单一来源采购文件要求的谈判申请将被拒绝。如发现下列情况之一的，其谈判申请无效：

1. 响应文件逾期送达的或者未送达指定地点的；
2. 未按照单一来源采购文件的规定提交投标保证金的；
3. 响应文件未按招标文件要求签署、盖章的；
4. 不具备单一来源文件中规定的资格要求的；
5. 谈判最终报价超过单一来源采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；
6. 响应文件中含有采购人不能接受的附加条件的；
7. 财政部 87 号令第三十六、三十七条中提及的恶意串通投标，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的；

8. 响应有效期不足的；
9. 提供虚假文件的；
10. 法律、法规和单一来源采购文件规定的其他无效情形；
11. 未按单一来源采购文件要求提供下列文件的；

- (1) 谈判申请函
- (2) 谈判报价一览表
- (3) 谈判分项报价表
- (4) 技术规格响应/偏离表格式
- (5) 商务条款响应/偏离表格式
- (6) 谈判保证金
- (7) 成交服务费承诺书
- (8) 资格证明文件

1. 法定代表人授权书（加盖单位公章）
2. 营业执照（复印件加盖单位公章）
3. 应邀谈判人情况（加盖单位公章）
4. 应邀谈判人的资信证明（加盖单位公章）
5. 社会保障资金缴纳记录（加盖单位公章）
6. 依法缴纳税收的完税证明（加盖单位公章）
7. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明（加盖单位公章）
8. 投标主体信用记录（加盖单位公章）
- (9) 资质文件（招标文件中要求的资质）

21. 比较与评价

- 21.1 经初审合格的响应文件，谈判委员会将根据单一来源采购文件确定的评审标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。
- 21.2 评审严格按照单一来源采购文件的要求和条件进行。同时考虑报价及以下因素：
- (1) 商务条款有无偏离；
 - (2) 技术服务规格有无偏离；
 - (3) 类似业绩情况；
 - (4) 服务方案；
 - (5) 服务团队组成、人员简历及分工情况等。

22. 评审过程及保密原则

- 22.1 递交响应文件截止之后，直到授予成交应邀谈判人合同止，凡与本次谈判有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较响应文件的有关资料以及授标意向等，均不得向应邀谈判人或其他无关的人员透露。
- 22.2 在评审期间，应邀谈判人试图影响采购代理机构和谈判委员会的任何活动，将导致其谈判申请被拒绝，并承担相应的法律责任。

六 确定成交

23. 成交候选人的确定原则及标准

- 23.1 除第 25 条规定外，确定实质上响应单一来源采购文件者为成交候选人。

24. 确定成交应邀谈判人

- 24.1 谈判委员会将根据评审标准，或根据采购人的委托，直接确定成交应邀谈判人。
- 24.2 审查将根据应邀谈判人按照本须知规定递交的资格证明文件 and 谈判委员会认为其它必要的、合适的资料，对应邀谈判人的财务服务能力等进行审查。
- 24.3 如果审查未通过，采购人将拒绝其成交候选人资格。

25. 接受和拒绝任何或所有谈判申请的权利

- 25.1 为维护国家和社会公共利益，采购人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何应邀谈判商成交的权利，且对受影响的应邀谈判人不承担任何责任。
- 25.2 因不可抗力或成交应邀谈判人不能履约等情形，采购人保留与其他候选应邀谈判人签订合同的权利。

26. 成交公示和成交通知书

- 26.1 采购代理机构在谈判结束后将谈判报告送采购人。
- 26.2 采购人应当自收到谈判报告后，确定成交应邀谈判人。
- 26.3 采购代理机构应当自采购人确定成交应邀谈判人之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告谈判结果，单一来源采购文件应当随谈判结果同时公告。

- 26.4 成交结果公告期限为 1 个工作日。
- 26.5 采购代理机构在发布成交结果公告的同时，向成交应邀谈判人发出《成交结果通知书》
- 26.6 成交结果通知书是合同的组成部分。

27. 签订合同

- 27.1 成交应邀谈判人应当自成交结果通知书签发之日起 30 日内，与采购人签订合同。
- 27.2 单一来源采购文件、成交应邀谈判人的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。
- 27.3 采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。
- 27.4 采购人应当加强对成交应邀谈判人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向成交应邀谈判人支付采购资金。对于成交应邀谈判人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

28. 项目验收

- 28.1 采购人对采购项目进行验收。采购人可以邀请专家或第三方机构参与验收。参与验收的专家或第三方机构的意见作为验收文件的参考资料一并存档。

七 成交服务

29. 成交服务费的收取

- 29.1 成交应邀谈判人与采购人签订合同时，按照国家有关规定向采购代理机构支付成交服务费。
- 29.2 成交服务费可以现金、支票或电汇的方式进行支付。
- 29.3 在递交响应文件时，应邀谈判人应提供成交服务费承诺书（承诺书格式见附件）。

第三章 服务合同

甲方：

乙方：

签订合同地点：

经单一来源谈判，甲方同意乙方作为_____项目的服务商。甲乙双方共同协商订立本合同，甲乙双方应严格遵守并履行合同约定：

1. 合同文件组成

下列文件均为本合同不可分割的组成部分，互为补充和解释，如有不清或相互矛盾之处，以所列顺序在前的为准，但甲乙双方有特别约定的除外：

- 1.1 本合同条款
- 1.2 单一来源采购文件及其澄清文件
- 1.3 响应文件及其澄清文件
- 1.4 成交结果通知书
- 1.5 形成合同的其他有关文件，包括甲乙双方就具体服务内容签订的补充合同。

2. 合同术语定义

除非另有特别的解释或说明，在本合同中及与合同相关的，甲乙双方另行签署的其他文件（包括但不限于本合同的附件）中，下述词语均按照如下定义进行解释：

- 2.1 “甲方”系指北京市市场监督管理局（原北京市工商行政管理局）
- 2.2 “乙方”系指根据合同规定向甲方提供服务的具有法人资格的实体；即成交人；
- 2.3 “合同”系指甲乙双方签署的，合同格式中载明的甲乙双方所达成的约定，包括构成合同的所有附件、附录和构成合同的所有文件；
- 2.4 “服务”系指乙方根据合同规定须向甲方提供的全部服务。

3. 活动基础信息

- 3.1 甲方同意委托乙方，作为甲方项目的服务商。
- 3.2 活动地点：北京市
- 3.3 活动时间：自【 】年【 】月【 】日至【 】年【 】月【 】日

4. 委托事项

项目名称：

5. 服务费用及付款方式

- 5.1 本合同总金额为人民币：_____元整，小写：¥_____。
- 5.2 合同签订生效之日起十个工作日内，乙方以支票形式向甲方交付合同总额____%的履约保证金，计人民币_____元，小写：¥_____，收款单位及帐号由甲方确定。

甲方在收到上述款项后三个工作日内，按合同总金额的____ %向乙方支付合同首付款，计人民

币：_____元整， 小写：¥_____。

5.3 项目验收通过之日起十个工作日内，甲方将合同总金额的___%（计 ¥_____元）支付给乙方；自项目验收通过之日起两年后，如乙方未出现违约情况，在十个工作日内甲方将履约保证金退还乙方。

5.4 甲方以支票、汇兑或者乙方同意的其他方式向乙方付款，乙方应出具相应发票。如采用汇兑方式，甲方将应付款项支付至乙方指定的银行帐户内。

6. 甲、乙双方的责任、权利及义务

6.1 甲方的权利和义务

6.1.1 甲方有权审定乙方提供的活动方案，并提出修改意见，经甲乙双方授权代表签字确认的方案若甲方提出修改意见应征得乙方的书面同意。

6.1.2 在本项目过程中，甲方有权对乙方提供的各项服务进行监督管理。

6.2 乙方的权利和义务

6.2.1 乙方应按照本合同约定及甲方要求提供服务，按时、按质、按量完成各项服务工作。

6.2.2 在本次活动执行过程中，乙方及乙方工作人员应服从甲方的监督管理。

6.2.3 乙方有权要求甲方按照本合同约定支付服务费用。

7. 知识产权约定

乙方基于本合同为甲方提供方案设计等服务而产生的工作成果及相关文件，其知识产权归属乙方所有，甲方可永久免费使用，但不得以出租、转让等形式许可第三方使用。

8. 保密责任

8.1 未经另一方书面同意，任何一方不得以任何形式将与本合同内容相关的信息及其履行本合同过程中所获知的另一方的任何保密信息（保密信息是指不为公众所知悉、能带来现时或潜在的经济利益、具有实用性并经信息所有者采取保密措施的技术和经营的信息或信息所有者的任何不予以公开的并且适当采取了相应保密措施的所有信息及其有关载体）泄露给第三方，但一方为履行本合同确有必要将相关保密信息披露给工作人员或其他第三方的除外，但需保证该等工作人员、第三方应承担保密义务。任何一方违反本条保密义务的规定而造成的一切损失，均由违约方进行赔偿。

8.2 本合同项下甲乙双方的保密义务在活动结束后五年内有效。

9. 违约责任

9.1 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方书面同意延长的期限内提供服务，乙方需按日向甲方支付违约金，违约金的计算标准为按日支付合同价款的千分之零点五。如果乙方应付违约金达到最高限额后仍不能提供服务，甲方可以解除或部分解除本合同。

9.2 违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应赔偿甲方的损失，补足违约金不足部分。

支付违约金、赔偿金后，除非甲方行使解除权，乙方仍应按照本合同的约定履行其义务。

9.3 如果乙方未能履行本合同规定的义务：乙方在甲方发出违约通知后 30 内，或在甲方书面同意延长的时间内未能及时纠正其违约行为，甲方可以解除或部分解除本合同。

9.4 因为乙方延迟提供服务，甲方行使解除权的，自甲方向乙方发出解除或部分解除本合同的书面通知到达乙方时，本合同即告解除或部分解除。

10. 项目验收

项目验收工作由采购人或邀请专家或第三方机构按照合同条款、单一来源采购文件的服务要求及响应文件的内容进行验收工作。参与验收的专家或第三方机构的意见作为验收文件的资料一并存档。

11. 不可抗力

11.1 在本合同履行期间，如遇不可抗力（包括但不限于自然灾害、战争、叛乱、动乱、黑客攻击、政府行为等）影响本合同履行的，则乙方应在不可抗力事件发生之日起五个工作日内以书面方式通知甲方，告知甲方该类事件对本合同可能产生的影响，并应当在不可抗力事件发生十五个工作日内向甲方提供能有效证明该不可抗力事件发生的相关证明。

11.2 因上述不可抗力事件致使本合同的部分或全部不能履行或延迟履行的，双方经协商一致可解除本合同，双方对相关费用的承担另行进行协商。

12. 法律适用和争议解决

12.1 本合同的订立、效力、解释、履行和争议的解决均适用中华人民共和国法律（为本合同之目的，不包括香港、澳门和台湾法律）。

12.2 与本合同相关的一切纠纷，双方应友好协商解决。协商不成的，双方中的任何一方均可向乙方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

13. 通知与送达

13.1 本合同项下的通知、要求、本合同所涉之费用催收、诉讼（仲裁）的法律文书或其他通信可交付或发送至本合同首部所约定的住所或联系方式。

13.2 就本合同项下任何一方给予对方的任何通知、要求、费用催收函或其他通信，其中电传、电话、传真、电子邮件等一经发出即视为已送达；邮政信函于投寄之日起第三日即视为已送达；如派人专程送达，则签收日视为送达，一方拒收的，送达人可采取拍照、录像方式记录送达过程，并将文书留置，亦视为送达。

13.3 司法机关或仲裁机构亦可按本款约定的地址、联系方式向合同一方发送相关（法律）文书，无人签收或拒收的，则（法律）文书退回之日视为送达之日；如直接送达时合同一方拒收的，送达人可采取拍照、录像方式记录送达过程，并将（法律）文书留置，亦视为送达。合同一方提供错误联系方式或未及时告知变更后联系方式的，导致（法律）文书未能送达或退回的，则（法律）文书退回之日视为送达之日。

13.4 如果合同双方提供的上述联系方式发生变更的，应在变更后三日内书面通知对方；如本合

同进入诉讼或仲裁程序后，则须以书面方式告知审理机关。否则按原联系方式发出的通知或其他文书，即使变更方没有收到，仍视为送达。

14. 适用法律

14.1 本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。

14.2 对本合同的任何变更或补充，经双方协商一致后，可另行签订书面补充合同，补充合同及本合同附件视为本合同不可分割的组成部分，如经双方盖章确认的补充合同、附件与本合同约定不一致的，以该等补充合同及附件约定为准。

11.3 本合同一式肆份，双方各执贰份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方：

乙方：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

年 月 日

年 月 日

第四章 技术服务需求

一、项目背景

自国务院推进商事制度改革以来，推出了一系列深化商事制度改革的政策和文件，要求“推行全国统一标准规范的电子营业执照。”为贯彻落实国务院总体要求，市场监督管理总局（原工商总局）全面推进电子营业执照工作，要求加快建立全国统一标准规范的电子营业执照模式和电子营业执照管理机制，确保各级工商、市场监管部门都具备电子营业执照发放能力，逐步实现电子营业执照跨区域、跨部门、跨领域的互通互认互用。

电子营业执照是由工商、市场监督管理部门依据国家有关法律法规和全国统一标准颁发的载有市场主体身份信息的法定电子证件，实行全国统一的展示版式、照面内容、数据格式、管理规范及技术标准。电子营业执照采用密码技术，以市场监督管理总局为全国统一信任源点，具有市场主体身份认证和电子签名功能，具备防伪、防篡改、防抵赖等信息安全保障特性。

2017年6月30日，原工商总局印发《电子营业执照管理应用平台技术方案》（工商办字[2017]106号），明确了电子营业执照管理应用平台总体结构、技术体系、应用集成、运行环境等技术要求，并提出“电子营业执照管理应用平台应以工商总局为全国统一信任源点，并保持统一体系、统一软件，确保各级电子营业执照管理应用平台之间的互通性和一致性。”

二、项目需求

按照市场监督管理总局关于电子营业执照信息化工作的部署规划，以及《关于全面推进企业电子营业执照工作的意见》文件精神，北京市市场监督管理局（原北京市工商行政管理局）需要做好以市场监督管理总局为全国统一信任源点的电子营业执照发放、管理和应用工作。本项目主要以服务形式实现北京市市场监督管理局（原北京市工商行政管理局）电子营业执照发放、管理和应用能力，确保北京市市场监督管理局（原北京市工商行政管理局）发放的电子营业执照符合全国统一标准规范、支持全国通用，且电子营业执照生成后可实现向市场监督管理总局上报，经汇总进入全国电子营业执照库，以支撑电子营业执照全国互通互认。

三、基本原则

- 1、电子营业执照法定性。电子营业执照是以市场监督管理总局为全国统一信任源点，载有市

市场主体登记信息的法律电子证件，由工商、市场监督管理部门依据国家有关法律法规、按照统一标准规范核发，与纸质营业执照具有同等法律效力，是市场主体取得主体资格的合法凭证，具有法律意义上的证据性和权威性。

2、电子营业执照统一性。电子营业执照实行全国统一的展示版式、照面内容、数据格式、管理规范及技术标准，按照“统一规划、地方推进、全国通用”和“谁登记、谁发照、谁管理”的原则，推进电子营业执照的管理和应用工作。

3、电子营业执照便利性。电子营业执照不依附于特定的存储介质，充分利用电子营业执照便携、权威、安全的特性，发挥其在亮照经营、身份认证等领域的应用，服务企业“一照走天下”。

4、电子营业执照可靠性。电子营业执照的生成、管理和应用遵循国家密码管理的有关要求，确保电子营业执照合法合规、安全可信、稳定可靠。

四、服务范围

项目服务范围包括：

1、电子营业执照技术服务。以符合总局《技术方案》要求的、以总局为统一信任源点的电子营业执照管理应用平台为基础支撑，为北京市市场监督管理局（原北京市工商行政管理局）提供电子营业执照发放、管理、应用等技术服务，包括：1）完成与北京市市场监督管理局（原北京市工商行政管理局）登记管理系统对接，实现以总局为统一信任源点的、全国统一标准的电子营业执照发放功能；2）实现符合总局《技术方案》要求的电子营业执照库管理，包括本市电子营业执照库相关数据存储与上报管理；3）提供电子营业执照的应用与验证服务，支持企业通过手机下载并使用电子营业执照的相关功能。

2、电子营业执照技术保障服务。及时解决北京市市场监督管理局（原北京市工商行政管理局）在电子营业执照发放管理过程中的问题，确保北京局能够正常发放电子营业执照、管理并向总局上报电子营业执照，正常提供电子营业执照验证等应用服务；

3、提供面向企业的电子营业执照应用支持服务，及时解决企业在电子营业执照日常使用过程中的问题，提升用户满意度。

五、服务要求

5.1. 总体要求

本项目所有服务内容必须符合工商办字[2017]106号文件要求，坚持电子营业执照的法定性、统一性、便利性、可靠性的原则。

投标人须确保电子营业执照管理与应用服务支撑环境具备市场监督管理总局电子营业执照管理与应用软件各项功能。

5.2. 服务内容要求

1、电子营业执照技术服务

电子营业执照技术服务指的是，以符合《技术方案》要求的、以工商总局为全国统一信任源点的省级电子营业执照管理应用平台环境为基础支撑，为北京市市场监督管理局（原北京市工商行政管理局）提供电子营业执照发放、管理和应用能力输出。

1) 电子营业执照发放服务

按照“谁登记、谁发照、谁管理”的原则，北京市市场监督管理局（原北京市工商行政管理局）负责北京市、区工商局登记企业的电子营业执照发放管理。通过完成与企业登记管理业务系统登记信息状态的实时同步，实现以总局为信任源点、全国统一标准规范的电子营业执照的发放。

根据《技术方案》对电子营业执照的发放要求，开展与北京市市场监督管理局（原北京市工商行政管理局）登记管理系统的对接工作，做到电子营业执照的发放管理与登记管理系统联动，登记管理系统实时将企业登记信息发送到电子营业执照管理系统，电子营业执照管理系统根据企业登记信息实时签发电子营业执照或更新电子营业执照状态标识，确保电子营业执照的内容与企业登记信息保持实时一致。

2) 电子营业执照管理服务

按照工商总局要求，省级电子营业执照库要及时归集全省电子营业执照数据，并实现省级电子营业执照库与省局数据中心的衔接，确保能够通过省局数据中心向总局上报电子营业执照数据。通过与北京市市场监督管理局（原北京市工商行政管理局）数据中心衔接，依托数据中心的数据通道、采用现有数据上报方式与机制，完成北京市市场监督管理局（原北京市工商行政管理局）最新状态电子营业执照的上报与汇总。

电子营业执照数据上报内容包括结构化数据和非结构化数据两部分，结构化数据包括统一社会信用代码、企业名称等信息，通过数据库表方式上报；非结构化数据指电子营业执照 PDF 文件，通过 FTP 等方式上报。

3) 电子营业执照应用服务

为北京市市场监督管理局（原北京市工商行政管理局）提供电子营业执照应用服务能力支撑，使其具备符合总局要求的电子营业执照应用服务能力，为北京市登记企业及工商部门网上登记系统、其他政府部门应用、行业应用等提供符合总局统一要求的电子营业执照应用服务。

根据不同的应用对象，提供多样化的应用服务：面向企业提供移动终端方式的电子营业执照授权、管理与使用，企业通过全国统一的电子营业执照小程序开展与电子营业执照有关的应用，办理相关事务；社会公众通过移动终端等方式验证企业身份、查验企业信息；为工商部门登记管理系统网上申请等业务应用提供身份认证和电子签名与验证支持；为其他政府部门的电子政务应用等开展企业身份核验、相关信息获取与存档提供支持；提供接口调用，支持灵活、便捷、多样的电子营业执照应用服务。

2、电子营业执照技术保障服务

以驻场服务形式，提供电子营业执照技术保障服务，完成电子营业执照技术服务的日常保障工

作，确保北京局具备持续的电子营业执照发放、管理与应用能力。

工作内容包括：做好系统后台保障工作，确保与北京局登记管理系统间的实时交互，做到电子营业执照“即时申请、即时签发”；及时解决电子营业执照上报过程中的问题，确保省级电子营业执照库按要求完成数据上报，并确保数据上报完整准确性；及时解决电子营业执照应用过程中的问题，确保能够连续提供电子营业执照验证服务。

3、电子营业执照应用支持服务

以远程服务方式，面向企业用户提供电子营业执照使用过程中的技术咨询与指导服务，包括电子营业执照小程序用户遇到的日常故障处理、电子营业执照使用指导等工作；远程指导企业用户开展电子营业执照网上应用工作。

5.3. 服务方式要求

1. 驻场服务

服务期内，中标人安排 1 名工程师入驻采购人现场，提供 5*8 小时的驻场服务，进行电子营业执照发放、管理与应用等服务的日常保障工作。对于驻场工程师无法解决的问题，中标人须委派资深工程师赴现场进行支持。

2. 远程服务

服务期内，中标人提供 7*24 小时受理热线支持，安排专职人员接听电话，解答企业用户在电子营业执照使用过程中遇到的技术问题，指导排除故障，以满足服务需求。远程通讯支持服务，使用聊天工具等提供 5*8 小时网上在线服务。

六、项目期限和目标

服务期限：合同签订日起至 12 个月期满。

服务目标是：完成北京市市场监督管理局（原北京市工商行政管理局）电子营业执照发放、管理与应用服务，实现以总局为信任源点、全国统一标准规范的电子营业执照的发放、管理、验证服务，并确保电子营业执照发放、管理和应用等正常开展，确保电子营业执照在全国范围的互认通用。

第五章 响应文件格式

目 录

- 附件 1 谈判申请书
- 附件 2 谈判报价一览表
- 附件 3 谈判分项报价表
- 附件 4 商务条款偏离表
- 附件 5 服务规格偏离表
- 附件 6 谈判保证金
- 附件 7 成交服务费
- 附件 8 资格证明文件
- 附件 9 相关项目的业绩
- 附件 10 服务方案
- 附件 11 服务团队组成、人员简历及分工情况
- 附件 12 应邀谈判人认为需要提供的有利于参与评审其他相关资料
- 附件 13 中小微型企业声明函
- 附件 14 监狱企业声明函
- 附件 15 残疾人福利性单位声明函

附件1 谈判申请书

致：（招标采购代理单位）

根据贵方为（项目名称）项目招标采购货物及服务的单一来源谈判邀请（项目编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表应邀谈判人（应邀谈判人名称、地址）提交下述文件正本一份及副本____份：

1. 谈判报价一览表
2. 谈判分项报价表
3. 货物及服务说明一览表
4. 服务规格偏离表
5. 商务条款偏离表
6. 资格证明文件
7. 遵守国家有关法律、法规和规章，按单一来源采购文件中应邀谈判人须知和技术规格要求提供的有关文件
8. 以_____形式出具的谈判保证金，金额为人民币_____元。

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）附谈判价格表中规定的应提交和交付的货物及服务谈判总价为人民币_____（用文字和数字表示的谈判总价）。

（2）应邀谈判人将按单一来源采购文件的规定履行合同责任和义务。

（3）应邀谈判人已详细审查全部单一来源采购文件，包括第_____号（项目编号、补充通知）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

（4）本谈判有效期为自递交响应文件截止日起_____个日历日。

（5）在规定的递交响应文件截止时间后，应邀谈判人保证遵守单一来源采购文件中有关保证金的规定。

（6）根据应邀谈判人须知的规定，我方承诺，与采购代理机构聘请的为此项目提供咨询服务公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购代理机构的附属机构。

（7）应邀谈判人同意提供按照贵方可能要求的与其单一来源谈判有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的谈判申请或收到的任何谈判申请。

9. 与本次单一来源谈判有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

应邀谈判人授权代表签字-----

应邀谈判人名称（全称）-----

应邀谈判人开户银行（全称）_____

应邀谈判人银行帐号_____

应邀谈判人公章-----

日期-----

附件2 谈判一览表

招标编号：

项目名称：

项目名称	谈判总价 (人民币 元)	谈判保证金 (人民币 元)	服务期	备注

应邀谈判人名称（盖章）：_____

应邀谈判人授权代表(签字)：_____

注：1、此表应按应邀谈判人须知的规定密封标记并单独递交。

2、此表中，投标总价应和附件 3 中的总价相一致。

附件3 谈判分项报价表

项目名称：

项目编号：

报价单位：人民币元

序号	名称	内容	单价	总价	备注
	合计总价				

应邀谈判人授权代表签字_____

应邀谈判人(盖章)：_____

注：

1. 如果按单价计算的结果与总价不一致, 以单价为准修正总价。
2. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3. 上述各项的详细服务内容应另页描述。

附件4 商务条款偏离表

项目名称:

项目编号:

序号	单一来源采购文件条款号	单一来源采购文件商务条款	响应文件的商务条款	偏离	说明

应邀谈判人授权代表签字: _____

应邀谈判人(盖章): _____

附件5 服务规格偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	服务名称	单一来源采购文件条款号	单一来源采购文件规格	响应规格	偏离	说明

应邀谈判人授权代表签字：_____

应邀谈判人(盖章)：_____

注：

应邀谈判人应对照单一来源采购文件服务规格，逐条说明所提供服务的响应，并申明与服务规格条文的偏离和例外。

附件6 谈判保证金（格式）

致：北京国际工程咨询有限公司

项目编号：

1、保证金额（大写） _____ 元，以支票/电汇方式支付。

2、在谈判有效期内，贵公司根据下列事实中的任何一点，即可无条件地扣留保证金。

1) 我方在响应文件递交截止之日后撤销申请；

2) 我方在收到成交结果通知后，未能按成交结果通知书规定的时间、地点与采购人签定服务合同；

3) 提供虚假资料。

3、保证金自投标之日起生效，直到谈判有效期后 30 天或贵方与我方书面协定的延长期后 30 天内有效。

4、请贵方于本保证金有效期满后 30 天内将保证金退回我方。

应邀谈判人名称（盖章）

授权代表签字：

年 月 日

附件7 成交服务费承诺书

成交服务费承诺书

致：北京国际工程咨询有限公司：

我们在贵公司组织的_____项目单一来源谈判中若获成交（谈判文件编号：_____），我们保证在签订服务合同的同时按谈判文件的规定，以支票、电汇或现金的方式向贵公司即北京国际工程咨询有限公司一次性支付应该交纳的成交服务费用。收费标准依据国家计委印发的计价格[2002]1980号关于《招标代理机构服务费管理暂行办法》和[2003]857号文关于《招标代理服务收费有关问题的通知》。

特此承诺！

应邀谈判人名称（盖章）：

授权代表（签字）：

地址：

邮编

电话：

传真：

日期：

附件8 资格证明文件（格式）

附件 8.1 法定代表人授权书（加盖单位公章）

附件 8.2 营业执照（复印件加盖单位公章）

附件 8.3 应邀谈判人情况（加盖单位公章）

附件 8.4 应邀谈判人的资信证明（加盖单位公章）

附件 8.5 社会保障资金缴纳记录证明（加盖单位公章）

附件 8.6 依法缴纳税收的完税证明（加盖单位公章）

附件 8.7 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明（加盖单位公章）

附件 8.8 投标主体信用记录（加盖单位公章）

附件8.1 营业执照

(复印件加盖本单位公章)

附件8.2 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的（合同名称）进行单一来源谈判，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字生效,特此声明。

法定代表人签字_____

被授权人签字_____

应邀谈判人单位盖章：

附：

被授权人姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮政编码 ：

传 真：

电 话：

注：后附法定代表人及被授权人身份证复印件并加盖公章

附件8.3 应邀谈判人情况

(须加盖本单位公章)

1、基本情况:

(1) 应邀谈判人名称:

(2) 地址: _____ 邮编: _____

电话: _____ 传真: _____

(3) 成立和/或注册日期:

(4) 企业性质:

(5) 法定代表人:

(6) 注册资本:

2、企业基本情况介绍(限于 1500 字内)

3、近三年年营业收入情况

4、业绩情况

主要介绍近三年承担过与此次服务需求类似的业绩情况。

兹证明上述声明是真实、正确的, 并提供了全部能提供的资料和数据, 我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

日期: _____年_____月_____日

应邀谈判人名称: _____

应邀谈判人授权代表(签字): _____

应邀谈判人授权代表的职务: _____

电话号: _____

应邀谈判人盖章: _____

传真号: _____

附件8.4 应邀谈判人的资信证明

会计师事务所出具的上一年度财务审计报告（复印件加盖本单位公章）或银行出具的资信证明

说明：

1、应邀谈判人在投标文件中，必须提供本单位上一年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。如应邀谈判人无法提供 2017 年度审计报告，可提供 2016 年审计报告。

2、如应邀谈判人无法提供上一年度审计报告，则需提供银行出具的资信证明。银行资信证明需提供银行在谈判日前三个月内开具资信证明。若提供的是复印件，采购代理机构保留审核原件的权利。

3、银行资信证明应能说明该应邀谈判人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明

附件8.5 社会保障资金缴纳记录

近半年内任意一个月企业社会保障资金缴纳记录证明（复印件加盖本单位公章）

附件8.6 依法缴纳税收的完税证明

近半年内任意一个月企业依法缴纳税收的完税证明（复印件加盖本单位公章）

附件8.7 应邀谈判人参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大事故、违法记录的声明

(须加盖本单位公章)

附件8.8 投标主体信用记录

根据财政部财库【2016】125号《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》，投标人需提供至投标文件递交截止时间前三个工作日内的，在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）渠道查询的相关投标主体信用记录，并附截图。（加盖单位公章）

采购人或采购代理机构有权在评标时对供应商信用记录进行甄别。对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝其参与政府采购活动。

附件9 相关项目业绩

类似项目情况表

序号	业主名称	项目名称	服务范围	服务期限	项目类型	项目金额	是否有用户反馈意见
1							
2							
3							

说明：

1、应邀谈判人必须提供能够证明上述业绩真实性的合同复印件，合同复印件中必须至少包括合同的甲乙双方、合同详细标的和双方签章及生效时间；

2、所有合同复印件应清晰，并由应邀谈判人单位加盖公章；

3、应邀谈判人应在不涉及商业秘密的前提下尽可能提供详细的合同复印件内容；

4、上述业绩中，如有业主或主管部门的书面评价意见，请一并提供同类项目业绩的用户反馈意见。

应邀谈判人：_____（公章）

日期： 年 月 日

附件10 服务方案

(须加盖本单位公章)

附件11 服务团队组成、人员简历及分工情况

(须加盖本单位公章)

附件12 应邀谈判人认为需要提供的有利于参与评审其他相关资料

(须加盖本单位公章)

附件13 中小微型企业声明函

中小微型企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供服务，由本企业提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业的服务。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

附件14 监狱企业声明函

监狱企业声明函

本单位郑重声明，根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本单位为符合条件的政府采购支持的监狱和戒毒企业，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他监狱企业制造的货物（不包括使用监狱企业注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

附件16 残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：