

企业全程电子化微信平台项目

# 竞争性磋商文件

项目编号：**BJJQ-2018-877**



采 购 人：北京市工商行政管理局丰台分局

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标有限公司

2018 年 09 月



## 目录

第一章	竞争性磋商采购邀请.....	1
第二章	供应商须知资料表.....	4
第三章	供应商须知.....	7
第四章	项目需求书.....	18
第五章	合同书.....	26
第六章	评审标准.....	10
第七章	响应文件组成和格式.....	15



## 第一章 竞争性磋商采购邀请

### 企业全程电子化微信平台项目竞争性磋商采购邀请

北京汇诚金桥国际招标有限公司受北京市工商行政管理局丰台分局委托，对企业全程电子化微信平台项目进行竞争性磋商采购。现欢迎合格供应商参加。

项目名称：企业全程电子化微信平台项目

项目编号：BJJQ-2018-877

采购方式：竞争性磋商

采购人名称：北京市工商行政管理局丰台分局

采购人地址：北京市丰台区菜户营东街乙 360 号

采购人联系方式：63394468

采购代理机构全称：北京汇诚金桥国际招标有限公司

采购代理机构地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层

采购代理机构联系方式：65699122、65244483

采购数量：一项

简要规格描述或项目基本情况介绍：基于丰台微信公众号服务程序，无须依赖北京工商 APP 或市局统一业务办理平台完成内资有限公司设立的全程在线办理。

采购项目预算金额：人民币 94.00 万元

面向企业类型：非专门面向中小企业

采购项目需要落实的政府采购政策：

- 1、政府采购促进中小企业发展
- 2、政府采购支持监狱企业发展
- 3、政府采购促进残疾人就业
- 4、政府采购信用担保

供应商资格条件：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定：
  - 1) 具有独立承担民事责任的能力；
  - 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
  - 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
  - 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；



- 5) 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;
  - 6) 法律、行政法规规定的其他条件。
- 2、供应商不得被列入失信被执行人、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。
  - 3、不属于《关于做好事业单位政府购买服务改革工作的实施意见》(京财综[2017]2059号)文件规定的公益一类事业单位。
  - 4、本项目不提倡联合体。

获取磋商文件的时间: 2018年09月07日9:00起至2018年09月14日17:00止(北京时间)(双休日及法定节假日除外)

获取磋商文件的地点: 北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层(地铁2号线、6号线, 朝阳门站H口出, 向南200米)

获取磋商文件的方式及磋商文件售价: 现场购买或邮寄购买。文件售价每本人民币300元(含电子版), 售后不退。若邮购, 须加付EMS费50元人民币。

文件价款银行账号: 邮寄购买磋商文件的, 请按下述地址汇款, 汇款单上应注明汇款用途、所购磋商文件编号, 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以EMS方式将文件邮寄给贵方。

收款单位: 北京汇诚金桥国际招标有限公司

开户行: 中国农业银行北京朝阳门支行

银行账号: 1119 1701 0400 02067

开户行行号: 1031 0001 9176

提交首次响应文件截止时间: 2018年09月18日下午14点00分(北京时间), 逾期收到或不符合规定的响应文件恕不接受。

首次响应文件开启时间: 2018年09月18日下午14点00分(北京时间)

响应文件递交及开启地点: 北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层会议室(地铁2号线、6号线, 朝阳门站H口出, 向南200米)

项目联系人: 李庆平、赵一鸣



联系方式：65699122、65244483

传真：65951037

邮箱：[hcjqztb@163.com](mailto:hcjqztb@163.com)

凡购买磋商文件的供应商，须提供以下资料文件：

- 1、有效的营业执照或法人证书等证明文件（复印件加盖供应商公章），以自然人身份参加的携带自然人的身份证明（复印件）；
- 2、法人授权委托书（原件）；
- 3、被授权人身份证（复印件加盖供应商公章）。

本公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）以及北京汇诚金桥国际招标有限公司网站（<http://www.hcjq.net/>）发布。

北京汇诚金桥国际招标有限公司

2018年09月07日



## 第二章 供应商须知资料表

本表关于要采购的服务的具体资料是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

序号	内 容
<b>说 明</b>	
1	采购人名称：北京市工商行政管理局丰台分局 采购代理机构全称：北京汇诚金桥国际招标有限公司
2	采购项目预算金额：人民币 94.00 万元
3	磋商文件澄清或者修改截止日期：提交首次响应文件截止时间 5 日前
4	响应文件语言： <u>  简体中文  </u>
<b>报 价 和 货 币</b>	
5	报价货币： <u>  人民币  </u>
<b>响 应 文 件 的 编 制 和 递 交</b>	
6	<b>磋商保证金金额：</b> <u>人民币 15000 元</u> 磋商保证金形式： <u>支票、汇票、本票、网上银行支付、金融机构或担保机构出具的保函等非现金形式</u> 磋商保证金提交截止时间： <u>供应商应在提交首次响应文件截止时间前按磋商文件规定的金额、形式等，将磋商保证金交到北京汇诚金桥国际招标有限公司（采用电汇或网上银行支付的，须在提交首次响应文件截止时间前到账）</u>
7	<b>磋商保证金银行账号：</b> 收款单位：北京汇诚金桥国际招标有限公司 开 户 行：中国农业银行北京朝阳门支行 银行账号：1119 1701 0400 02067 开户行行号：1031 0001 9176
8	<b>磋商保证金退还：</b> 成交供应商的磋商保证金，在与采购人签订书面政府采购合同后 5 个工作日内无息退还。未成交供应商的磋商保证金，将于成交通知书发出之日起 5 个工作日内无息退还。 <b>为方便磋商保证金退还等相关财务工作的办理，请各供应商在递交响应</b>



	<p>文件时, 将单位财务信息单独提交至采购代理机构, 具体条目如下:</p> <p>单位名称:</p> <p>纳税人识别号:</p> <p>单位地址:</p> <p>联系电话:</p> <p>开户行及账号:</p> <p>(采购代理机构财务电话: 65089612)</p>
9	<p>成交服务费为: <u>按 15000 元收取, 由成交供应商支付。</u></p> <p><b>成交服务费银行账号:</b></p> <p>收款单位: 北京汇诚金桥国际招标有限公司</p> <p>开户行: 中国农业银行北京朝阳门支行</p> <p>银行账号: 1119 1701 0400 02067</p> <p>开户行行号: 1031 0001 9176</p>
10	<p>响应文件有效期: <u>90</u>天</p>
11	<p>响应文件份数: <u>1</u>份正本、<u>4</u>份副本、<u>1</u>份电子版、<u>1</u>份磋商保证金或其凭证</p>
12	<p>供应商递交的电子版文件应为响应文件正本 PDF 扫描版, 包含纸质响应文件全部内容, 存储载体为只读光盘或一次写入光盘。</p>
13	<p>提交首次响应文件截止时间及磋商时间:<u>2018 年 09 月 18 日下午 14:00</u> (北京时间), 逾期送达或不符合密封规定的, 恕不接受。</p> <p>磋商次序: 按递交首次响应文件次序, 供应商在收到磋商小组的通知后应在指定时间内到达磋商地点。</p> <p>响应文件递交地点及磋商地点: 北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层会议室</p> <p>磋商内容: 磋商小组针对供应商的响应文件的商务、技术和价格等内容进行磋商。磋商过程中, 磋商小组可根据磋商文件和磋商情况, 实质性变动磋商文件中的内容, 包括“<b>第四章 项目需求书</b>”、“<b>第五章 合同书</b>”。</p>
14	<p>除供应商须知 18.2.2 规定的无效响应条款外, 以下情况按无效响应处理:</p> <p>1、为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测</p>



	<p>等服务的供应商参加的；</p> <p>2、供应商被列入失信被执行人、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的（联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录）；</p> <p>3、联合体参加磋商未提交联合体协议的，或联合体主体资质不符合要求的，或联合体各成员未按磋商文件规定提交资格证明文件的；</p> <p>4、联合体各方再单独或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下政府采购活动的，相关响应均无效；</p> <p>5、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，参加同一合同项下政府采购活动的，相关响应均无效。</p>
15	<p>评审方法：综合评分法。</p> <p>最低报价不是成交唯一条件。</p>
16	<p>完成时间：合同签订后一个月内上线运行</p>
17	<p>供应商法定代表人或其授权代表应携带身份证明原件至磋商现场，以备查验。</p>



### 第三章 供应商须知

#### 一、说明

##### 1. 采购单位及合格的供应商

1.1 采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。

采购代理机构：系指受采购人委托，在本项目竞争性磋商采购邀请中所述的具体组织本次竞争性磋商采购活动的采购代理机构。

1.2 满足以下条件的供应商是合格的供应商，可以参加本次采购活动：

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，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、其他组织、自然人，法律法规另有规定的除外。

1.2.2 遵守国家有关法律、法规、规章，符合“第一章 竞争性磋商采购邀请”中“供应商资格条件”中规定的要求；

1.2.3 只有收到邀请、已在采购代理机构报名备案、领取或购买了磋商文件并登记备案的供应商方可参加本次采购活动。

1.2.4 供应商组成联合体参加的，应符合以下要求：

1.2.4.1 联合体各方均应符合“第一章 竞争性磋商采购邀请”中“供应商的资格条件 1、2”的要求。按照联合体协议承担相应工作的供应商应当具备“供应商的资格条件 3”中的要求；联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定联合体的资质等级。

1.2.4.2 联合体各方之间应当签订共同参加竞争性磋商的联合体协议，明确约定各方承担的工作和相应的责任，并将联合体协议作为响应文件的一部分一并提交。联合体各方签订联合体协议后，不得再单独或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

1.2.4.3 联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责提交响应文件、磋商和合同实施阶段的主办、协调工作。

1.3 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，不得参加同一合同下的采购活动；为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本次采购活动。

1.4 供应商的信用信息记录：

1.4.1 使用规则：提交首次响应文件截止时间前一个工作日 16:00（北京时间）前，供应商被列入失信被执行人、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的，不得参加本次采购活动。联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。

- 1.4.1 信息查询渠道：“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）；
- 1.4.2 查询记录和证据留存的具体方式：经采购代理机构查询的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他评审记录一并保存。
- 1.5 供应商在本次采购活动过程中不得向采购单位提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，采购单位有权取消其磋商资格或成交资格。
- 1.6 采购单位在任何时候发现供应商提交的响应文件内容有下列情形之一时，有权取消其磋商或成交资格并依法追究供应商的责任：
  - 1.6.1 提供虚假的资料；
  - 1.6.2 在实质性方面失实。
- 1.7 采购当事人之间不得相互串通，否则采购单位有权取消其磋商或成交资格。

## **2. 资金来源**

- 2.1 采购人必须获得足以支付本次磋商后所签订的合同项下的款项。

## **3. 磋商费用**

- 3.1 供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关的费用，不论磋商结果如何，“供应商须知资料表”中所述的采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

## **二、磋商文件**

### **4. 磋商文件构成**

- 4.1 要求提供服务的内容及详细技术需求、供应商须知和合同条件等在磋商文件中均有说明。磋商文件共七章，内容如下：

第一章 竞争性磋商采购邀请

第二章 供应商须知资料表

第三章 供应商须知

第四章 项目需求书

第五章 合同书

第六章 评审标准



## 第七章 响应文件组成和格式

- 4.2 供应商应认真阅读磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应文件被拒绝。

### 5. 供应商的疑问

- 5.1 供应商对磋商文件有疑问，并且以书面形式向采购单位提出的，采购单位对书面疑问将以书面形式予以答复，并将书面答复发给所有领取/购买磋商文件的供应商（答复中不注明问题的来源）。

### 6. 磋商文件的澄清或者修改

- 6.1 在提交首次响应文件截止时间之前，采购单位可主动地或在解答供应商提出的问题时对磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。
- 6.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，将顺延提交首次响应文件截止时间。
- 6.3 对磋商文件必要的澄清或者修改将以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。

## 三、响应文件的编制

### 7. 报价范围及响应文件中语言和计量单位的使用

- 7.1 磋商文件中规定分包的，供应商可就其中的一个包或几个包提交响应文件，但不得将一个包中的内容拆开。
- 7.2 供应商提交的响应文件以及供应商与采购单位就有关竞争性磋商的所有来往函电均应以简体中文书写。供应商提交的证明文件和印制的资料可以用另一种语言，但应附有简体中文翻译本，并以简体中文翻译本为准。
- 7.3 响应文件中所使用的计量单位，除磋商文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

### 8. 响应文件构成

- 8.1 供应商应按磋商文件提供的响应文件格式填写响应文件，响应文件应包括第



七章全部内容。

8.2 除上述 8.1 条外，响应文件还应包括本须知第 9 条的所有文件。

## 9. 证明服务的合格性和符合磋商文件规定的文件

9.1 供应商应提交证明文件，证明其拟供的合同项下服务的合格性且符合磋商文件的规定。该证明文件是响应文件的一部分。

9.2 前款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

9.2.1 对照磋商文件服务要求，逐条说明所提供服务的已对磋商文件的服务要求做出了实质性的响应，或申明与服务要求条文的偏差和例外。

9.2.2 根据项目需求和特点，还应包含项目实施整体方案、项目课程计划、拟投入师资力量等有关内容。

## 10. 报价

10.1 所有报价均以人民币报价。供应商的报价应遵守“中华人民共和国价格法”。**供应商的最后报价不得超过采购项目预算，否则其报价无效。**

10.2 供应商应按磋商文件“分项报价表（格式）”填写所报服务的单价和总价。磋商文件对每种服务只允许有一个报价，磋商小组不接受有任何选择的报价。

10.3 报价表中的所报总价应已包括供应商若最终成交，应缴纳的与所报服务相关的所有税费。

10.4 报价总价包括供应商为完成本项目所发生的一切费用。供应商估算错误或漏项的风险均由供应商承担。

10.5 供应商按 10.2 款要求填写报价供磋商小组评审方便，但不限制采购人以其它方式签订合同的权利。

10.6 供应商应对磋商文件项目需求书中的所有项目进行应答和报价，不得分拆只选择部分项目报价；供应商未经采购人同意不得将本项目分包。

10.7 为保证公平竞争，根据相关法律法规规定，供应商不得以低于企业自身经营成本报价，若磋商小组认为其报价有可能低于企业自身经营成本，且该供应商的响应文件内所附资料不能做出合理解释或说明时，磋商小组可以通过澄清或少数服从多数的原则，**投票确定其报价是否有效。**

## 11. 磋商保证金和成交服务费

11.1 供应商应按照“供应商须知资料表”的规定提交磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。



- 11.2 磋商保证金是为了保护采购单位免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。下列任何情况发生，磋商保证金不予退还：
- (一) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
  - (二) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
  - (三) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
  - (四) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
  - (五) 磋商文件规定的其他情形。
- 11.3 磋商保证金应用报价货币，并采用“供应商须知资料表”中规定的任何一种形式。
- 11.4 供应商没有根据磋商文件“供应商须知”第 11.1 条和第 11.3 条的规定，提交磋商保证金的，**将被认定为无效响应而予以拒绝。**
- 11.5 成交供应商的磋商保证金，在与采购人签订书面政府采购合同后 5 个工作日内无息退还。未成交供应商的磋商保证金，将于成交通知书发出之日起 5 个工作日内无息退还。
- 11.6 成交供应商应按照“供应商须知资料表”中的规定在领取成交通知书时，向采购代理机构交付成交服务费，否则磋商保证金不予退还。
- 12. 响应文件有效期**
- 12.1 响应文件有效期自规定的提交最后报价之日起，至“供应商须知资料表”中所述时限内保持有效。**响应文件有效期不足的将被认定为无效响应被予以拒绝。**
- 12.2 采购单位可根据实际情况，在原响应文件有效期截止之前，要求供应商同意延长响应文件的有效期限。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件，且本须知中有关磋商保证金的要求将在延长了的有效期限内继续有效。供应商也可以拒绝采购单位的这种要求，其磋商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 供应商应按照磋商文件“供应商须知资料表”规定的份数提交响应文件正本、副本和电子版，每本响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本和副本或电子版不符，以正本为准。
- 13.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经



其正式授权的代表在响应文件上签字或盖章并加盖供应商单位公章。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，则应由供应商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。响应文件应当装订成册，编制页码。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，必须由供应商法定代表人或经其正式授权的代表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供应商负责。

#### 四、响应文件的递交

##### 14. 响应文件的密封和标记

- 14.1 提交首次响应文件时，供应商应将响应文件正本、所有的副本、电子版、磋商保证金或其凭证密封提交。
- 14.2 所有信封或纸箱上均应：
- 1) 清楚标明递交至磋商文件中所要求的地址。
  - 2) 注明项目名称、项目编号和“在                    （                    时间）之前不得启封”的字样（填入规定的提交首次响应文件递交截止日期和时间）。
  - 3) 在信封或纸箱的封装处加盖供应商公章，也可由法定代表人或其授权代表签字。
- 14.3 所有信封或纸箱上还应写明供应商名称和地址，以便若其文件被宣布为“迟到”响应文件时，能原封退回。
- 14.4 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对响应文件的误投或过早启封概不负责。

##### 15. 提交响应文件截止时间

- 15.1 供应商应按磋商文件规定的提交响应文件截止日期、时间和地点，将响应文件密封递交采购代理机构。
- 15.2 采购单位有权按本须知的规定，通过修改磋商文件延长提交响应文件截止时间。在此情况下，采购单位和供应商受提交响应文件截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
- 15.3 在提交响应文件截止时间后送达的任何响应文件为无效文件，采购单位或磋



商小组有权拒收并原封退回。

## **16. 响应文件的补充、修改或者撤回**

- 16.1 提交响应文件以后，如果供应商提出书面补充、修改或者撤回响应文件的要求，在提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 供应商补充、修改的书面要求被采购代理机构接受的，其补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。
- 16.3 供应商对响应文件的补充、修改或者撤回的要求应采用书面形式，并按本须知规定编制、密封、标记和发送。

## **五、磋商和评审**

### **17. 磋商仪式与磋商小组**

- 17.1 采购代理机构应当按磋商文件的规定，在提交首次响应文件截止时间的同一时间和地点组织磋商仪式。磋商仪式邀请供应商代表、采购人和专家等有关方面代表参加。参加磋商仪式的代表人应签名报到以证明其出席。
- 17.2 磋商仪式开始时，采购代理机构宣读致辞，由供应商代表或监察人员或公证人员检查响应文件的密封情况，经确认无误后，供应商退场。
- 17.3 磋商仪式中，除了按照本须知的规定原封退回迟到的响应文件之外，采购代理机构不得拒绝任何响应文件。
- 17.4 磋商小组根据采购项目的特点，按照政府采购法有关规定组建并负责磋商评审工作。磋商小组由三人以上单数组成，其中评审专家的人数不少于成员总数的三分之二。磋商小组应依照政府采购法及其他各项有关政府采购评审管理办法的规定履行各项职责。
- 17.5 磋商小组评审专家有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续履行评审专家职责的，采购单位有权向相关监督管理部门通报。磋商小组评审专家不履行法定职责，影响项目评审的，采购单位将依照政府采购相关法律法规的规定向有关监督管理部门通报或投诉。

### **18. 响应文件的有效性、完整性和响应程度审查**

- 18.1 响应文件的有效性、完整性和响应程度审查是指对响应文件进行资格性检查



和符合性检查。

18.1.2 资格性检查指依据法律、法规和磋商文件的规定，对响应文件的有效性、响应文件中的资格证明文件、磋商保证金等进行审查，以确定供应商是否具备资格。

18.1.2 符合性检查指依据磋商文件的规定，对响应文件的完整性和其对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

18.2 非实质性响应的文件

18.2.1 在磋商中，根据本须知的规定，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应的文件应该是与磋商文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的文件和承诺。对关键条款，例如关于磋商保证金、适用法律等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。

18.2.2 未实质性响应的文件将按无效处理。如发现下列情况之一的，其响应文件将按无效响应处理：

- 1) 未按照磋商文件规定要求交纳磋商保证金的；
- 2) 未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；
- 3) 不具备磋商文件中规定的资格要求的（第六章附件资格证明文件中带\*号条款为实质性条款，没有对此作出完全响应的响应文件将被拒绝）；
- 4) 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。

18.3 审查过程中，磋商小组可以要求供应商对响应文件中含义不明确、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出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

18.4 供应商的澄清、说明或者更正应当为书面形式，并由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

## 19. 磋商

19.1 磋商小组将与实质性响应磋商文件的供应商进行磋商。磋商小组成员将依照供应商提交首次响应文件的次序，集中与单一供应商分别进行磋商。供应商的磋商代表应按照磋商小组通知的时间和地点参加磋商。为加快磋商进程，要求参加磋商的供应商代表已获得充分授权。参加磋商的供应商法定代表人或其授权代表应随带本人身份证明原件以备查验。



19.2 磋商过程中,磋商小组可根据磋商文件和磋商情况,实质性变动磋商文件中的内容,包括“**第四章 项目需求书**”、“**第五章 合同书**”。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分,任何变动的部分磋商小组将及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

19.3 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组要求,对磋商小组提出的问题作出书面答复和承诺,并在磋商小组规定的时间内提交。供应商提交的书面回答或承诺应由法定代表人或授权代表签字或加盖公章,并将作为其响应文件的一部分,由授权代表签字的,应当附法定代表人授权书。磋商次数及每个供应商的磋商时间将由磋商小组根据具体磋商情况确定。

## 20. 最后报价

20.1 磋商小组将在磋商结束后,根据供应商报价及磋商情况要求所有参加磋商的供应商在规定时间内**同时**提交最后报价。

20.2 最后报价是响应文件的有效组成部分。

## 21. 评审

21.1 经磋商最终确定提交最后报价的供应商后,磋商小组将采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

21.2 综合评分法是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

21.3 评审时,磋商小组成员将独立对每个有效响应的文件进行评价、打分,然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

21.4 最低报价不是成交唯一条件。

## 22. 成交供应商的确定

22.1 推荐成交供应商:由磋商小组根据综合评分情况,按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商及排序。评审得分相同的,按照最后报价由低到高的顺序推荐,评审得分且最后报价相同的,按培训师资力量部分优劣顺序推荐。

22.2 采购人从磋商小组推荐的成交候选供应商中,按照排序由高到低的原则确定成交供应商,也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

## 23. 评审过程及保密原则

23.1 磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商,在磋商过程中,任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。



23.2 磋商结束后,直到授予成交供应商合同止,凡与本次采购有关人员对于属于审查、磋商、澄清、评价和比较的有关资料以及成交意向等,均不得向供应商或其他无关的人员透露。

23.3 在评审期间,供应商试图影响采购单位和磋商小组的任何活动,将导致其响应文件被拒绝,并承担相应的法律责任。

#### **24. 接受和拒绝任何或所有响应文件的权利**

24.1 为维护国家和社会公共利益,采购单位保留在确定成交供应商之前任何时候接受或拒绝任何供应商的权利,且对受影响的供应商不承担任何责任。

24.2 因不可抗力或成交供应商不能履约等情形,采购单位保留与其他候选供应商签订合同的权利。

#### **25. 成交通知书**

25.1 在响应文件有效期内,成交供应商确定后,采购代理机构将在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布成交结果公告,同时以书面形式向成交供应商发出成交通知书。

25.2 成交通知书是合同的组成部分。

#### **26. 签订合同**

26.1 成交供应商应当自成交通知书发出之日起 30 日内,按照采购文件确定的事项与采购人签订书面政府采购合同。如果成交供应商不与采购人签订书面合同,除不可抗力或磋商文件认可的情形外,其磋商保证金将不予退还。

26.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等,均为签订合同的依据。

26.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同的,采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商排序,确定下一候选供应商为成交供应商,也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

#### **27. 采购活动终止**

出现下列情形之一的,竞争性磋商采购活动终止:

- (一) 因情况变化,不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的;
- (二) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- (三) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的,但《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条



第三款和财库[2015]124号文件规定的情形除外；

(四) 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的。

## 28. 供应商质疑

28.1 供应商提出质疑的，应当在法定期限内直接或以邮寄方式提交书面质疑函和必要的证明材料；

联系部门：北京汇诚金桥国际招标有限公司综合法务部；

联系电话：65915204；

通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层；

28.2 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的，应当提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖供应商公章；

28.3 供应商提交的质疑函应当采用财政部发布的质疑函范本。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章；

28.4 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。



## 第四章 项目需求书

### 一、项目背景

党的十八大以来，我国商事制度改革成效显著，大大激发了市场活力和创造力。据国家工商总局数据，我国日均新设市场主体从改革前的 3.1 万户增加到如今的 5.2 万户。进入 2018 年，国务院首次常务会议的首个议题是关于如何进一步优化营商环境问题。会议指出：改革创新体制机制，进一步优化营商环境，是建设现代化经济体系、促进高质量发展的重要基础，也是政府提供公共服务的重要内容，并明确提出“要借鉴国际经验，抓紧建立营商环境评价机制，逐步在全国推行”。

党中央国务院对改革优化营商环境也提出明确的要求，近平总书记在中央财经领导小组第十六次会议研究改善投资和市场环境、扩大对外开放问题时明确指出：“北京、上海、广州、深圳等特大城市要率先加大营商环境改革力度”。李克强总理在全国深化“放管服”改革电视电话会议上强调：营商环境就是生产力，各地既要积极抓项目建设，更要着力抓环境建设，由过去追求优惠政策洼地，转为打造公平营商环境的高地。

北京市委市政府高度重视改革优化营商环境，市委书记蔡奇作出了重要批示，市长陈吉宁做了专题部署，市发展改革委同市商务委、市经济信息化委、市科委等 53 个部门，结合北京市实际，聚焦营商环境的痛点、堵点和难点问题，联手制定了《关于率先行动改革优化营商环境实施方案》，2017 年 9 月 16 日以市委市政府名义正式印发实施，包括 5 个方面 26 项措施，努力营造更加开放的投资环境、更加便利的贸易环境、更加良好的生产经营环境、服务更加精细的人才发展环境以及更加公平的法治环境。实施方案制定的过程，也是各区各部门围绕改革优化营商环境，统一思想、加强联动、形成合力的过程。

近年来，随着市局网上登记、登记注册全程电子化等相关项目的实施运行，实现了企业登记无纸化、无介质全程网上办理，对于扩展企业办事渠道、降低企业办事成本、提升政府部门服务水平起到了重要的支撑作用。

随着信息化技术，尤其是移动互联网技术的发展与普及，智能手机已经成为人们生活与工作中不可或缺的重要工具，在信息化应用与建设中，成为 PC 终端的最有力替代者和重要的补充者。因此，将传统 PC 端的应用程序，以手机 APP 的方式进行拓展支撑，无论对申办用户，还是业务人员都将产生积极的影响。就工商注册登记而言，通过手机自带的摄像头的拍照功能，可以有效实现“人脸识别”智能认证、实



现对企业地址信息的自动识别；通过手机本身的内容编辑、文件上传等功能实现企业信息的填报，等等。

为继续深化商事制度改革，更加深入的落实“互联网+工商登记”，激发我区创业、创造和创新的活力，开辟新渠道、新方式，更加深入、彻底的执行“让数据多跑路，让群众少跑路”的业务目标，提高政府部门办事效率，特推出通过手机微信方式完成企业的登记申请、受理、核准、发照等一系列业务办理。

## 二、项目目标

基于丰台微信公众号服务程序，无须依赖北京工商 APP 或市局统一业务办理平台，完成内资有限公司设立的全程在线办理。微信公众平台服务程序可以跨平台（苹果、安卓系统）使用，用户不用下载专用 APP 软件，所有功能都在微信中实现，该系统需与市局登记注册系统无缝对接。

## 三、系统边界

企业申办人员可以通过微信公众号在本系统中进行注册、认证后，登录本系统进行企业开办业务的填报；业务填报完成后，首先将企业注册地址与区企业地址管理系统中的地址进行地址查验；查验通过后调用市局登记系统的业务审批和打照发照等相关服务，完成企业开办等后续工作。

房屋产权单位和乡镇政府可以通过通过手机微信端登录本系统，完成企业地址申报和企业信息填报等操作。

## 四、功能介绍

微信公众平台是腾讯公司为用户提供的一个信息分享、传播及获取的平台，任何机构或个人都可以注册专用微信公众账号，通过文字、图片、语音、视频、图文信息等向用户进行推送服务。它的基本功能有：消息群发、关键词回复、用户消息回复、被添加回复、开发者模式、投票功能和自定义菜单等。微信公众平台在开发模式下，为开发者提供丰富的程序接口，开发者可以结合业务需求调用这些接口，开发微信服务程序，完成自己的相关服务。

丰台工商局通过自己的微信公众号构建内资有限公司设立服务，在用户已经取



得企业名称的条件下,基于微信公众号服务程序,无须依赖北京工商 APP 或市局统一业务办理平台,完成内资有限公司设立的全程在线办理。

微信公众号服务程序主要包括登录注册,身份认证,业务填报,进度查询,地址查验。

#### 4.1. 登录注册

##### 4.1.1. 用户注册

即自然人的用户注册,没有在市局系统注册过的用户,填写相应的用户名、密码、身份证号、手机号码等相关信息进行注册,注册信息与市局注册填写内容保持一致。通过微信公众号平台新注册的信息会统一提交到市局。

##### 4.1.2. 用户登录

自然人用户,通过系统用户名、密码、验证码进行登录。登录的用户名、密码与市局平台通用,无需反复注册。

##### 4.1.3. 身份信息获取

###### 4.1.3.1. 能够获取微信号的身份证号码

如果从微信端获得当前微信号的身份证号码已在市局系统注册过的用户,则可以直接登录。且能够查询到当前账号已经取得的企业名称。

如果该身份证号码未在市局系统注册,则需要微信公众号下进行用户注册、登录。

###### 4.1.3.2. 不能获取微信号的身份证号码

如果无法获取身份证号码,已有市局系统账号的用户,在微信端登录,没有账号的用户,需要在微信公众号下进行用户注册、登录。

#### 4.2. 身份认证

##### 4.2.1. 自然人身份认证

需要购买人脸识别软件,进行身份认证。通过微信端,拍摄居民身份证的正反面照片,软件自动将证件文字信息及图片采集出来,申请人可进行核对修改,由人脸识别软件判断证件照片和当前操作人是否为同一人,并对当前操作人进行活体检测。检测结果实时告知。

只有未在市局做过身份认证的人员需要进行身份认证,由于市局的身份认证需要证件正、反面及手持身份证照片,通过微信端采集的身份认证信息可能和市局不一致,需要和市局协商通过微信端进行身份认证的信息是否提交到市局,是否得到市局承认。

##### 4.2.2. 非自然人身份认证

已在市局平台做过认证的非自然人,无需再次认证。



微信端非自然人的身份认证,由其法定代表人进行,需要拍摄企业营业执照,然后由其法定代表人进行身份认证,法定代表人的身份认证和自然人身份认证一致。

#### 4.3. 业务填报

##### 4.3.1. 内资有限公司设立填报

系统采集内资有限公司设立的数据,包括申请人填写的信息、上传的证明文件的图片、签字盖章的图片等,内容与目前市局登记申请系统全程电子化采集数据一致。按照市局统一模板,通过调用市局的 PDF 生成功能,动态生成生成 PDF 申请材料。

##### 4.3.1.1. 基本信息填报

基本信息填报,包括注册资本、经营范围、营业期限,注册地址、产权信息等,其中丰台地址查验数据,可用于在申请人填写注册地址时,进行提醒。

##### 4.3.1.2. 股东信息填报

股东信息包括自然人股东和非自然人股东信息,及其各自的投资金额,注册总额等。其中股东信息填写完后,会对股东的资格和人数进行检查。

##### 4.3.1.3. 主要人员信息填报

系统会根据是否设立董事会、监事会的情况,判断要填写的高管数量,如果选择自然人股东为高,系统能够自动携带已填过的自然人股东信息。

##### 4.3.1.4 文件上传

系统根据已填写过的全部信息,自动判断并提示申请人要上传的身份证明文件、产权证明文件等。

##### 4.3.1.5. 多证合一数据填报

采集目前市局登记申请系统填写的多证合一数据,如果未来市局多证合一采集数据内容有变化,是否微信端要跟随变化?

##### 4.3.1.6. 其他数据填报

其他数据包括企业联系人信息、财务负责人信息,补充信息等。

##### 4.3.1.7. 文书生成

使用市局登记申请系统的文书生成服务生成电子文书。

系统将申请人提交的填报数据和上传的住所证明材料、主要人员身份证件图片、公司章程等,不同的材料、证明文件等,按照电子档案要求的顺序,由系统自动进行排序。申请人上传的全部图片格式的文件,按照正常 A4 纸等比例的统一的宽高比进行处理,处理过后的图片才能和其他生成的内容合成。

按照后台配置的电子文书模板规定的格式以及顺序将自动生成的电子文书部分



和申请人上传的全部证明文件合成一整份 pdf 文件，并且生成每一页文件的页码。

#### 4.3.2. 业务确认

全程电子化申请，需要申请人、投资人、法定代表人对申请人提交的材料进行签字确认。在微信公众平台实现相应干系人对业务申请文书进行确认后，进行在线签名。在线签名需要对签字人进行身份认证。

业务确认相关干系人可从微信端浏览业务办理文书的全部内容，可放大缩小页面，完成浏览后，可继续操作退回申请人 或 确认签名。

##### 4.3.2.1. 当前签字人身份认证

相关干系人选择确认签名后，在微信端启用身份认证功能，采集当前签字人的图像信息，确认当前签字人为本人。

##### 4.3.2.2. 在线签名

相关干系人可利用微信公众号平台实现在线签名并上传。

##### 4.3.2.3. 文书合成

当一笔业务涉及的所有签字人均完成在线签名后，业务系统要发起一次请求，调用市局登记系统的电子文书的合成服务，将电子文书以及各签字人的签名图像进行合成，形成一份完成的 pdf 文件，以流的形式返回。

#### 4.4. 地址查验

##### 4.4.1. 地址信息管理

地址信息采集是指房屋产权单位或物业公司，对其可供办公注册的房屋信息进行数据的录入、证件的拍照等处理，对于已录入信息可以进行修改、删除、查询等操作，最终形成真实、完整、可靠的地址信息。

##### 4.4.1.1.1. 新增地址信息

新增地址是指房屋产权单位或物业公司，根据可供办公注册的房屋情况，将相关信息进行如实的填写、申报。地址申报内容应包括：楼宇地址，物业单位，申报面积，主要联系人，备用联系人，产权证文件，产权资格人照片，产权单位，房屋用途，申报房间数，主要联系人电话，备用联系人电话，主要联系人身份证照片，楼宇平面图等等。

##### 4.4.1.1.2. 修改地址信息

修改地址信息指产权单位或物业公司，根据房屋的实际情况对未经审核的房屋信息进行合理化修改；对于已审核通过的房屋信息根据实际情况修改后，发起二次审核，从而保证数据准确性与及时性。



#### 4.4.1.1.3 删除地址信息

删除地址信息指产权单位或物业公司，根据房屋的实际情况对已经拆迁、拆除的房屋地址信息标记为“删除”状态，其实际记录并不做删除。

#### 4.4.1.1.4. 查询地址信息

查询地址信息是指产权单位或物业公司以及本系统的相关业务管理人员，可以对本单位填报的地址信息按照楼宇地址、产权单位名称、物业名称、申报时间等关键字进行查询浏览。

#### 4.4.1.1.5. 证件拍照上传

指产权单位或物业公司在进行地址的新增、修改等维护操作的过程中，按照系统提示要求，通过手机的拍照功能，对地址信息中涉及的相关证件（产权证，房屋登记表，物业委托证明等）进行拍照后上传处理。

### 4.4.2. 企业信息管理

企业信息管理是针对产权单位、物业公司及乡镇政府所持有或控制的经营场所，对企业入驻、变更、退出等实际情况进行企业信息的备案管理。根据管理对象分为产权单位企业信息管理和乡镇政府企业信息管理。

#### 4.4.2.1. 产权单位企业信息管理

##### 4.4.2.1.1. 新增企业信息

产权单位或物业公司对新入驻本单位相关房屋场所的企业，按照系统要求进行企业信息的采集录入操作。需要采集的企业信息包括：楼宇地址、房间号码、企业名称、添加时间等内容。

##### 4.4.2.1.2. 修改企业信息

产权单位或物业公司根据实际情况，对本产权场所内发生变更的企业信息进行修改，以保证企业信息的准确性和及时性。

##### 4.4.2.1.3 删除企业信息

产权单位或物业公司根据事实情况，对退出本产权场所内的企业信息进行删除处理。在删除企业信息前，需要先对该信息进行备份处理，并记录相关日志。

##### 4.4.2.1.4. 查看企业信息



产权单位或物业公司以及本系统的相关业务管理人员，可以按照企业名称、录入时间等关键字对产权场所内的企业信息进行查询、检索。

#### 4.4.2.2. 乡镇政府企业信息管理

##### 4.4.2.2.1. 新增企业信息

乡镇政府对新入驻本单位相关房屋场所的企业或个体经营者，按照系统要求进行企业或个体经营者信息的采集录入操作。需要采集的信息包括：房屋地址、房间号码、企业或个体经营者名称、添加时间等内容。

##### 4.4.2.2.2. 修改企业信息

乡镇政府根据实际情况，对本产权场所内发生变更的企业或个体经营者信息进行修改，以保证信息的准确性和及时性。

##### 4.4.2.2.3 删除企业信息

乡镇政府根据事实情况，对退出本产权场所内的企业或个体经营者的相关信息的删除处理。在删除企业或个体经营者信息前，需要先对该信息进行备份处理，并记录相关日志。

##### 4.4.2.2.4. 查看企业信息

乡镇政府以及本系统的相关业务管理人员，可以按照企业或个体经营者名称、录入时间等关键字对产权场所内的企业或个体经营者信息进行查询、检索。

#### 4.4.3 地址信息审批

对于由产权单位或物业公司填报的地址信息，需要先后经过登记科业务员预审、登记科科长审批和企业监督科确认后方可正式生效。在本系统中，将通过调用 PC 端的地址审批功能，完成地址审批操作。

#### 4.4.4 地址信息查验

企业地址信息填报并审批完成后，数据将直接与登记系统实现接口对接，为工商登记过程中企业地址信息核查提供数据支撑，以提高业务处理准确性、可靠性和便捷性。

### 4.5. 进度查看

企业开办进度查看是指企业申办人员及业务管理人员，可以通过手机微信登录后，查看企业开办的进度、状态。根据用户不同，分为企业申办人查看和业务管理



人员查看。

#### 4.5.1 企业申办人查看

为企业申办人员提供其企业开办业务的跟踪查询功能。申办人可以根据申办人、申办时间、受理编号等关键字进行检索，查看业务开办进度和状态，进度内容包括：已完成任务、正在处理中和后续任务等。

#### 4.5.2 业务管理人员查看

为业务人员、管理人员提供的对某企业的开办进度进行跟踪查询。根据事先配置的操作权限，业务人员或管理人员可以查看特定区域、特定类型的企业进展情况。进度内容包括：已完成任务、正在处理中和后续任务等，同时，可以查看该业务在办理过程的各个环节的接单时间、处理时间等内容。

### 4.6. 业务审批

通过微信端提交的业务申请，统一通过市局的审批平台进行审批，审批方式及后续归档处理与现有全程电子化审批方式一致。对于工商审批人员来说，无差别。将审批结果反馈给微信端。

### 4.7. 打照发照

打照发照通过市局登记审批平台统一进行操作，打印的营业执照、生成的电子营业执照、CA 及其他相关文件均与目前产生方式一致。



## 第五章 合同书

合同编号：

# 企业全程电子化微信平台项目合同

北京市工商行政管理局丰台分局

甲方：北京市工商行政管理局丰台分局

通讯地址：北京市丰台区菜户营东街乙 360 号

邮政编码：100069

乙方：\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

2018 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日



## 第一条 项目背景

党的十八大以来，我国商事制度改革成效显著，大大激发了市场活力和创造力。据国家工商总局数据，我国日均新设市场主体从改革前的 3.1 万户增加到如今的 5.2 万户。进入 2018 年，国务院首次常务会议的首个议题是关于如何进一步优化营商环境问题。会议指出：改革创新体制机制，进一步优化营商环境，是建设现代化经济体系、促进高质量发展的重要基础，也是政府提供公共服务的重要内容，并明确提出“要借鉴国际经验，抓紧建立营商环境评价机制，逐步在全国推行”。

党中央国务院对改革优化营商环境也提出明确的要求，近平总书记在中央财经领导小组第十六次会议研究改善投资和市场环境、扩大对外开放问题时明确指出：“北京、上海、广州、深圳等特大城市要率先加大营商环境改革力度”。李克强总理在全国深化“放管服”改革电视电话会议上强调：营商环境就是生产力，各地既要积极抓项目建设，更要着力抓环境建设，由过去追求优惠政策洼地，转为打造公平营商环境的高地。

北京市委市政府高度重视改革优化营商环境，市委书记蔡奇作出了重要批示，市长陈吉宁做了专题部署，市发展改革委会同市商务委、市经济信息化委、市科委等 53 个部门，结合北京市实际，聚焦营商环境的痛点、堵点和难点问题，联手制定了《关于率先行动改革优化营商环境实施方案》，2017 年 9 月 16 日以市委市政府名义正式印发实施，包括 5 个方面 26 项措施，努力营造更加开放的投资环境、更加便利的贸易环境、更加良好的生产经营环境、服务更加精细的人才发展环境以及更加公平的法治环境。实施方案制定的过程，也是各区各部门围绕改革优化营商环境，统一思想、加强联动、形成合力的过程。

近年来，随着市局网上登记、登记注册全程电子化等相关项目的实施运行，实现了企业登记无纸化、无介质全程网上办理，对于扩展企业办事渠道、降低企业办事成本、提升政府部门服务水平起到了重要的支撑作用。

随着信息化技术，尤其是移动互联网技术的发展与普及，智能手机已经成为人们生活与工作中不可或缺的重要工具，在信息化应用与建设中，成为 PC 终端的最有力替代者和重要的补充者。因此，将传统 PC 端的应用程序，以手机 APP 的方式进行拓展支撑，无论对申办用户，还是业务人员都将产生积极的影响。就工商注册登记而言，通过手机自带的摄像头的拍照功能，可以有效实现“人脸识别



别”智能认证、实现对企业地址信息的自动识别；通过手机本身的内容编辑、文件上传等功能实现企业信息的填报，等等。

为继续深化商事制度改革，更加深入的落实“互联网+工商登记”，激发我区创业、创造和创新的活力，开辟新渠道、新方式，更加深入、彻底的执行“让数据多跑路，让群众少跑路”的业务目标，提高政府部门办事效率，特推出通过手机微信方式完成企业的登记申请、受理、核准、发照等一系列业务办理。

## 第二条 项目概况

1、项目名称：《北京市工商行政管理局丰台分局企业全程电子化微信平台项目》。

2、合同总额：合同总金额为人民币\_\_\_\_\_（即\_\_\_\_\_元），详见合同附件一《北京市工商行政管理局丰台分局企业全程电子化微信平台项目报价清单》。

3、工程项目内容：

本项目本包的建设内容主要包括以下内容：

微信公众平台是腾讯公司为用户提供的一个信息分享、传播及获取的平台，任何机构或个人都可以注册专用微信公众账号，通过文字、图片、语音、视频、图文信息等向用户进行推送服务。它的基本功能有：消息群发、关键词回复、用户消息回复、被添加回复、开发者模式、投票功能和自定义菜单等。微信公众平台在开发模式下，为开发者提供丰富的程序接口，开发者可以结合业务需求调用这些接口，开发微信服务程序，完成自己的相关服务。

丰台工商局通过自己的微信公众号构建内资有限公司设立服务，在用户已经取得企业名称的条件下，基于微信公众号服务程序，无须依赖北京工商 APP 或市局统一业务办理平台，完成内资有限公司设立的全程在线办理。

微信公众号服务程序主要包括登录注册，身份认证，业务填报，进度查询，地址查验。

## 第三条 项目期限

1、完成时间：合同签订后一个月内上线验收\_\_\_\_\_。

2、在本项目实施期间，如遇下列情况，可顺延工期。顺延期限由双方及时协商，并达成书面协议。

(1) 软件功能需求发生重大变更的。



(2) 由于不可抗力或者因法律、政策变化使项目不能如期完成的。

3、在实施过程中，双方应及时协商，对实施过程中涉及合同内容的变更，均应以书面形式确定。

#### 第四条 应用软件开发

乙方负责根据经甲方确认的《北京市工商行政管理局丰台分局企业全程电子化微信平台项目需求书》进行应用系统设计及软件开发，满足甲方工作要求。

#### 第五条 双方责任

甲方：

- 1、提供项目具体需求，并有责任向乙方解释需求，并保证需求的合理性。
- 2、甲方应组建项目小组，建立有效的组织结构，以保证项目的顺利进行，并应指定专人负责协调甲、乙双方工作。
- 3、甲方有权审查乙方的系统设计方案，掌握系统的功能与结构。
- 4、根据业务的发展要求，甲方有权在项目需求讨论中进一步完善需求内容。
- 5、按合同要求及时足额支付合同款。

乙方：

1、乙方负责根据甲方的需求进行需求分析、软件开发，其工作内容应及时、准确地通知甲方，以取得甲方的配合。

2、乙方负责应用软件编程、安装调试，系统软件、硬件的系统集成、测试、试运行、维护。乙方设计的数据库结构应当符合甲方要求的相关数据标准规范。

3、乙方负责设计、开发的应用系统应符合《信息系统安全保护等级实施指南》的要求；乙方负责设计与其他业务系统的接口规范，实现业务协同；乙方负责确保新系统与现有系统顺利切换，保持业务的连续性。

4、乙方负责设计与甲方其他业务系统的接口，以实现业务协同。

5、试运行期间，乙方负责对系统进行测试和监测，并对测试中出现的问题及时修改。如因应用开发软件等乙方原因致使系统出现重大问题致使无法满足试运行要求，或无法如期进入试运行，乙方要对由此给甲方造成的损失给予赔偿，赔偿金额不超过合同总额。

6、乙方保证本系统开发队伍中的主要开发人员稳定，在本系统终验前，能够按本合同为本系统提供服务。

7、乙方负责本系统的技术支持和售后服务。



8、乙方负责对用户进行免费系统使用培训。培训地点由甲方在京指定。培训时间由甲方确定，提前一周通知乙方。培训时，由乙方根据培训人数提供相应数量教材。项目正式运行后，乙方根据实际用户数量向甲方提供用户操作手册。

9、乙方承诺不利用开发本系统的便利条件，收集、使用、泄露、向第三方提供任何有关业务数据。如乙方违反本条规定，给甲方造成直接、间接损失，乙方承诺给予赔偿，赔偿金额不超过合同总额。

#### 第六条 合同款的支付与结算

1、本合同总金额为：人民币\_\_\_\_\_（即\_\_\_\_\_元）。

2、合同签订生效之日起十个工作日内，甲方支付乙方项目总金额的60%，计人民币\_\_\_\_\_（即\_\_\_\_\_元）。

3、在项目终验后十个工作日内，甲方支付乙方项目总金额的40%，计人民币\_\_\_\_\_（即\_\_\_\_\_元）。

#### 第七条 项目验收

1、项目验收按照《北京市工商行政管理局信息化工程项目验收管理办法（试行）》以及国家相关标准执行。

##### 2、系统试运行

乙方完成项目建设内容，认为系统功能和技术指标达到合同要求，且通过甲方组织的系统应用测试后，可向甲方提出项目试运行申请。

试运行为期1个月。试运行期间，乙方应当按照业务人员试运行反馈意见修改系统、完善系统功能、优化系统性能。

在进入试运行环节前，乙方应当完成系统试运行环境准备，部署信息系统，开展业务人员系统使用培训。

##### 3、项目验收

试运行期结束，经甲方确认转入正式运行。系统正式运行满1个月后，如系统无质量问题、乙方无违约情况，乙方可以提出项目验收申请（同时应提供本系统应用软件的源代码、技术方案、测试报告以及配套工程的竣工报告等所有相关文档），并提交验收方案。甲方应在十个工作日内负责验收组织工作，最终出具验收结论。验收通过后，甲方和乙方应签署项目验收报告。如验收不通过，乙方应对给甲方造成的直接、间接损失给予赔偿，赔偿金额不超过合同总额。

#### 第八条 技术支持与售后服务



1、在系统终验以后，乙方向甲方提供 2 年的免费服务期作为应用软件的质量保证期，在此期间，其日常维护服务不收取任何额外费用。

2、在保证期内，系统出现故障时，乙方现场运维人员无法解决的情况下，乙方承诺即刻（不超过 2 小时）派技术人员到达现场，应用开发软件问题 24 小时内解决。维修时应当详细记录故障原因及排除方法，离开时移交甲方。

#### 第九条 违约及争议

1、在项目实施及维护服务期间，乙方应遵守甲方制订的《北京市工商局信息化项目外包服务商违约行为管理办法（暂行）》相关规定。如发生违约行为的，乙方应按照相关条款向甲方进行赔偿。

2、在合同履行过程中若因国家法律、政策发生变动，或不可抗力事件发生，造成合同不能正常履行，甲、乙双方共同承担责任和损失。

3、非因前款所述事件发生，违反合同约定条款，违约方应承担的责任为：

(1) 在未取得甲方同意的情况下，乙方未按合同要求按期完成本工程，乙方应缴纳违约金给甲方，每日按合同总金额 1% 进行计算。违约金额不得超过合同总金额的 5%。

(2) 在未取得乙方同意的情况下，甲方未按合同要求按时支付合同款项，甲方应缴纳违约金给乙方，每日按未缴合同金额部分的 1% 进行计算。违约金额不得超过合同总金额的 5%。

(3) 除非双方共同同意终止合同，因一方违约使合同无法履行，违约方承担相应的违约赔偿责任。

4、若系统出现故障无法使用，乙方须有应急措施，可以保证系统恢复正常使用。故障如为应用开发软件或乙方负责采购产品的原因，乙方应在两日内解决；故障排除时间超过规定日数，每超过一日，乙方按合同总金额 1% 进行赔偿；故障排除时间超过五日之后，每超过一日，乙方按合同总金额 2% 进行赔偿。

5、如果甲方未能按时提供系统服务器设备及系统安装、调试的环境和条件，导致项目施工期限延期或合同无法履行，如因此发生经济损失或相应赔偿责任，由甲方自行承担。

6、如果甲方未能按照本合同有关规定向乙方及时足额付款，乙方有权中止、延期履行相应工作，直至甲方实际全部支付应付款项，如因此发生经济损失或相应赔偿责任，由甲方自行承担。如甲方故意逾期付款，导致合同无法履行，乙方



有权解除本合同。

## 第十条 诉讼

若甲乙双方在合同执行的过程中发生争议，经双方友好协商无法达成一致，任何一方均有权向北京市丰台区人民法院提起诉讼，由此发生的相关费用由败诉方承担。

## 第十一条 关于其它事宜的约定

1、甲方为项目所做出的发标文件和乙方针对本项目的投标文件，均视为本合同的组成部分，本合同中未约定的事项，适用招、投标文件的相关条款；如招、投标文件的相关条款与本合同就同一事项的规定存在不一致之处，由甲方按照有利于甲方的原则选择适用。

2、本合同签订后如有变动，或有未尽事宜，经双方协商一致后，可签订补充协议。补充协议与本合同具有同等法律效力。如该等补充协议与本合同有不一致之处，以该等补充协议有关规定为准。

3、本合同自双方法定代表人或其授权的委托代理人签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。

4、本合同一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，具有同等法律效力。

5、合同所有附件以及经双方确认的其他文件均为本合同不可分割的组成部分，同时生效。如本合同附件与本合同正文有不一致之处，以本合同正文有关规定为准；附件之间对同一事项有不同规定时，该事项应当按照时间排列在后的组成部分确定或处理。

### 6、知识产权

本项目的软件著作权归双方共有。

### 7、通知

甲方、乙方与本合同有关的任何信息或文件需要通知或送达对方时，应当以书面形式当面递交、发送至接收方在本合同文首列明的地址或书面通知的其他地址，否则不发生效力。如果拟接受通知的一方的地址或联络号码发生变更，则其应及时通知另一方。

### 8、送达

除非本合同另有规定，否则所有通知和往来通讯将被认为是于下列日期正式送达被通知方并为其所知悉：



如果是采用当面递交的方式，应以被通知方收到该通知的日期为准；  
经对方接收确认后，发生效力。

甲方：北京市工商行政管理局丰台分局      乙方：

授权代表签字：

日期：2018年    月    日

授权代表签字：

日期：2018年    月    日



附件一、

《北京市工商行政管理局丰台分局企业全程电子化微信平台项目项目报价清单》



## 第六章 评审标准

一、评审方法：本项目采用综合评分法，即响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

二、评审因素及所占权重：详见评分表。

说明：

### (1) 评审价格：

小型和微型企业参加磋商，符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定并提交“中小企业声明函”，则对小型和微型企业产品的价格给予 6% 的扣除，用扣除后的价格作为评审价格参与评审；

小型、微型企业组成联合体参加磋商，符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定并提交“中小企业声明函”，则联合体视同为小型、微型企业，对小型和微型企业产品的价格给予 6% 的扣除，用扣除后的价格作为评审价格参与评审；

大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体参加磋商，符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定并提交“中小企业声明函”，且在联合体协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，则给予该联合体 2% 的价格扣除，用扣除后的价格作为评审价格参与评审。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间存在投资关系的，不得享受价格扣除；

依据《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》参加磋商的监狱企业，视为小型、微型企业享受价格扣除，用扣除后的价格作为评标价格参与评审。

符合《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》规定的残疾人福利性单位并提交“残疾人福利性单位声明函”，视为小型、微型企业享受价格扣除，用扣除后的价格作为评标价格参与评审。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

其他情况下，供应商的最后报价即为评审价格。



(2) 磋商小组有权判定明显低于成本的最后报价是无效报价，经磋商小组判定合格供应商的最后报价为无效报价的，将不计入基准价计算，其价格分为零分。供应商的最后报价不得超过采购项目预算，否则其报价无效，价格分为零分。



## 评审标准细则

序号	评分项目	分值	评分标准
一	商务部分 (25分)		1. 综合考虑供应商公司信誉、账务状况、技术状况、履约能力等。 好：2分，一般：1分，差：0分。
			2. 供应商具有有效的软件企业认定证书： 具有得2分，无得0分。
			3. 供应商具有有效的ISO20000服务管理体系认证证书： 具有得2分，无得0分。
			4. 供应商具有有效的ISO9001质量管理体系认证证书： 具有得2分，无得0分。
			5. 供应商具有有效的CMMI认证证书： 具有CMMI3级及以上资质得2分； 无得0分。
			6. 供应商具有有效的信息安全管理体认证： 具有得2分，无得0分。
		19	7. 供应商具有有效的计算机信息系统集成资质证书： 具有计算机信息系统集成一级得3分； 具有计算机信息系统集成二级得2分； 具有计算机信息系统集成三级及以下得1分； 无得0分。 注： (1) 证书上的单位名称必须与投标人名称一致且证书在有效期内，否则不得分； (2) 提供证书复印件，加盖投标人单位公章，原件备查。
			具有与本项目相关的计算机软件著作权登记证书，每提供1个得1分，最多4分。 说明： (1) 证书上的单位名称必须与投标人名称一致且证书在有效期内，否则不得分； (2) 提供证书复印件，加盖投标人单位公章，原件备查。
二	技术部分 (30分)	6	相关业绩： 2015年（含）以来独立承担的同类软件项目业绩，出具相关合同（复印件盖公章），每提供一个得3分，本项最高6分。 注：合同需提供复印件并加盖单位公章，合同应包含首页、金额页、盖章页等关键页。
		5	对本项目业务和需求的理解： 业务和需求理解充分，分析合理5分； 业务和需求理解较充分，分析较合理3分； 业务和需求理解不充分，分析不合理1分； 未提供不得分。
		5	根据招标需求提供详细的系统功能设计方案： 系统的设计方案符合文件要求，清晰明确5分； 系统的设计方案较符合文件要求，较清晰明确3分； 系统的设计方案不符合文件要求，不清晰明确1分；



序号	评分项目	分值	评分标准	
			未提供不得分。	
		5	由于本系统与北京市工商局登记注册系统无缝对接，根据招标需求提供详细的与市局登记注册系统的对接方案及数据库设计方案，： 方案符合文件要求，清晰明确 5 分； 方案较符合文件要求，较清晰明确 3 分； 方案不符合文件要求，不清晰明确 1 分； 未提供不得分。	
		6	项目的详细实施方案	项目管理方案： 项目管理方案清晰明确 3 分； 项目管理方案较清晰明确 2 分； 项目管理方案不清晰明确 1 分； 未提供不得分。
				质量控制措施： 质量控制措施有力得当 3 分； 质量控制措施较有力得当 2 分； 质量控制措施不有力不得当 1 分； 未提供不得分。
		3	运维方案： 售后维护方案完善，服务措施响应全面 3 分； 售后维护方案较完善，服务措施响应一般 2 分； 售后维护方案一般，服务措施响应性差 1 分； 未提供不得分。	
		3	验收方案： 验收方案完整 3 分； 验收方案较完整 2 分； 验收方案不完整 1 分； 未提供不得分。	
		3	系统培训 系统培训方案完整性 3 分； 系统培训方案较完整 2 分； 系统培训方案不完整 1 分； 未提供不得分。	
三	人员结构组成 (15 分)	4	人力资源配置 人力资源配置方案中组织结构配置合理，人员调配合理并据此估算能保证按期完工 4 分； 人力资源配置方案中组织结构和人员配备一般 2 分； 人力资源配置方案中组织结构和人员配备脱离实际 1 分； 未提供不得分。	
6		项目经理需同时具备硕士或以上学位、高级工程师职称、工业和信息化部高级项目经理证书，并担任过省部级企业登记系统项目管理岗位的，得 2 分。 项目经理具有工商准入系统的项目经理经验，每提供一个类似经验得 2 分，最多不超过 4 分。 (提供资质证书复印件加盖投标人公章、公司为员工缴纳的近 6 个月的社保缴纳证明文件，项目经理项目经验证明材料需用用户盖章，未提		



序号	评分项目	分值	评分标准
			供不得分)
		5	项目技术主管需具有系统架构师或系统分析师资格证书，并提供近半年北京市社保机构出具的社会保险证明。 (提供资质证书复印件加盖投标人公章、公司为员工缴纳的近6个月的社保缴纳证明文件，未提供不得分)
四	系统演示 (20分)	20	要求提供系统的软件演示，演示内容如下： 1、微信端人脸识别及唇语活体识别演示； 2、移动端公司制企业在线申请填报流程演示； 3、移动端系统经营范围规范化选择演示； 4、移动端系统文书自动生成并通过在线签名确认； 以上内容演示每项5分，总计20分，演示要求用手机实体软件演示，原型演示和PPT讲解不得分。
五	报价得分 (10分)	10	评标基准价=满足招标文件要求且最低的评标价格 合格投标人的有效价格得分=(评标基准价/评标价格)×10

注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。



## 第七章 响应文件组成和格式

- 附件 1——报价函（格式）
- 附件 2——总报价表（格式）
- 附件 3——分项报价表（格式）
- 附件 4——服务要求偏离表（格式）
- 附件 5——商务条款偏离表（格式）
- 附件 6——资格证明文件
- 附件 7——业绩证明文件
- 附件 8——供应商情况表（格式）
- 附件 9——中小企业声明函（格式）（中小企业参加的）
- 附件 10——监狱企业证明材料（监狱企业参加的）
- 附件 11——残疾人福利性单位证明材料（残疾人福利性单位参加的）
- 附件 12——项目实施方案
- 附件 13——项目管理组织机构
- 附件 14——成交服务费承诺书（格式）
- 附件 15——供应商自行提交的其他文件



## 附件 1. 报价函（格式）

致：（采购代理机构）

根据贵方为（项目名称）项目磋商采购服务的采购邀请（项目编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交磋商保证金或其凭证一份，下述文件正本一份、副本\_\_\_\_份、电子版\_\_\_\_份：

1. 报价函（格式）
2. 总报价表（格式）
3. 分项报价表（格式）
4. 服务要求偏离表（格式）
5. 商务条款偏离表（格式）
6. 资格证明文件
7. 业绩证明文件
8. 供应商情况表（格式）
9. 中小企业声明函（格式）（中小企业参加的）
10. 监狱企业证明材料（监狱企业参加的）
11. 残疾人福利性单位证明材料（残疾人福利性单位参加的）
12. 项目实施方案
13. 项目管理组织机构
14. 成交服务费承诺书（格式）
15. 成交服务费收费标准
16. 以\_\_\_\_\_形式出具的磋商保证金，金额为（金额数和币种）
17. 按磋商文件供应商须知和技术规范要求提供的有关文件。

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 所附报价价格表中规定的应提交和交付的服务报价总价为（注明币种，并用文字和数字表示的报价总价）。
2. 我方将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方已详细审查全部磋商文件，包括第（编号、补遗书）（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利。



4. 本响应文件有效期为自提交最后报价之日起 90 个日历日。
5. 如果在规定的提交最后报价时间后，我方在响应文件有效期内撤回，我方的磋商保证金将被贵方没收。
6. 我方承诺，与采购人聘请的为此目的提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人的附属机构。
7. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其磋商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响应文件或收到的任何响应文件。
8. 与本次磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址 \_\_\_\_\_ 传真 \_\_\_\_\_

电话 \_\_\_\_\_ 电子函件 \_\_\_\_\_

供应商名称（盖章） \_\_\_\_\_

供应商法定代表人或授权代表（签字） \_\_\_\_\_

供应商开户银行（全称） \_\_\_\_\_

供应商银行账号 \_\_\_\_\_

日期 \_\_\_\_\_



## 附件 2. 总报价表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称	报价总价 (人民币：元)	磋商保证金 (有/无)	完成时间	备注
	人民币大写： 人民币小写：			

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

供应商法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

注：

- 1) 报价货币为人民币；
- 2) 报价总价应包括所有分项报价表总价和其它分项报价；
- 3) 联合体参加磋商的，本表应加盖所有联合体成员的公章。



### 附件 3. 分项报价表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_

序号	名目	分项报价	备注
1			
2			
3			
	...		
合计			

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

供应商法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

注：1、报价货币为人民币；2、如果单价与总价不符时，以单价为准。单价小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价；3、报价总价应包括如果授予合同供应商将要缴纳的包括增值税在内的销售税和其它税；4、报价总价应包括所有分项报价表总价和其他分项报价；5、供应商所报小型、微型企业产品应当在分项报价表中单独列出产品报价，否则将被视为无法计算价格而不予以价格扣除。

**附件 4. 服务要求偏离表（格式）**

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_

序号	名称	磋商文件 要求	响应文件 响应	偏离	偏离说明

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

供应商法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

注：

1、供应商的技术偏差必须如实填写，并应对偏差情况做出必要说明。供应商应对故意隐瞒技术偏差的行为承担责任。对磋商文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”。

2、对磋商文件无偏离应标明“无偏离”。



### 附件 5. 商务条款偏离表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_

序号	磋商文件内容 条目号	磋商文件要求	响应文件响应	偏离	偏离说明

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

供应商法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

注：

- 1、对磋商文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”。
- 2、对磋商文件无偏离应标明“无偏离”。



## 附件 6. 资格证明文件

(注: 附件 6—资格证明文件中带\*号条款为实质性条款, 没有对此作出完全响应的响应文件将被拒绝)

### 目 录

附件 6-1\*有效的营业执照或法人证书等证明文件(复印件加盖供应商公章), 以自然人身份参加的提交自然人的身份证明(复印件)

附件 6-2\*法人代表授权书(格式, 原件)

附件 6-3\*法定代表人和被授权人的身份证(正反面复印件并加盖供应商公章)

附件 6-4\*供应商的资信证明: 会计师事务所出具的上一年度财务审计报告或供应商依据《北京市财政局关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》的规定提交的担保保函(复印件加盖供应商公章); 或者是银行在磋商日期前三个月内开具的资信证明(原件或该原件的复印件; 复印件须加盖供应商公章; 银行存款证明无效)

附件 6-5\*依法缴纳税收的记录: 最近半年内任意一个月的纳税有效凭据或相关部门出具的依法纳税有效证明文件, 依法免税的, 应提供依法免税的相关证明文件(复印件加盖供应商公章)

附件 6-6\*依法缴纳社会保障资金的记录: 最近半年内任意一个月的缴纳社会保障资金的有效票据凭证或由社保中心出具的缴纳社会保障资金的有效证明文件, 依法免缴的, 应提供依法免缴的相关证明文件(复印件加盖供应商公章)

附件 6-7\*参加本次政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录的声明(格式, 原件, 授权代表签字并加盖供应商公章)

附件 6-8\*不属于“为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商”的声明(格式, 原件)

附件 6-9\*不属于《关于做好事业单位政府购买服务改革工作的实施意见》(京财综[2017]2059号)文件规定的公益一类事业单位的声明(格式, 原件, 须加盖供应商公章)

附件 6-10 供应商自行提供的其他文件

填写须知:

1) 供应商应如实填写和提交下述规定的格式, 以及其他有关资料。



- 2) 本资格声明的签字人应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的。
- 3) 采购人将应用供应商提交的资料根据自己的判断和考虑决定供应商履行合同的合格性及能力。
- 4) 供应商提交的材料将被保密，但不退还。
- 5) 全部文件应按本文件规定的语言和份数提交。
- 6) 联合体参加磋商的，应按磋商文件格式填写并提交联合体协议书。
- 7) 磋商文件要求提交的资格证明文件，所有联合体成员均应当提交附件 6-1 至附件 6-7 项，并加盖联合体牵头人和该联合体成员的公章；其他资格证明文件应加盖联合体牵头人公章。



附件 6-1\*有效的营业执照或法人证书等证明文件（复印件加盖供应商公章），以自然人身份参加的提交自然人的身份证明（复印件）



附件 6-2\*法定代表人授权书（格式，原件）

法定代表人授权书（格式）

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（公司名称）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）的竞争性磋商采购活动，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日生效，特此声明。

法定代表人签字或签章：\_\_\_\_\_

被授权人签字：\_\_\_\_\_

公司盖章：\_\_\_\_\_

**附 1：**

被授权人姓名：\_\_\_\_\_

职 务：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_



**附件 6-3：法定代表人和被授权人的身份证（正反面复印件并加盖供应商公章）**



## 附件 6-4\*供应商的资信证明

会计师事务所出具的上一年度财务审计报告或供应商依据《北京市财政局关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》的规定提交的投标担保保函（复印件加盖供应商公章）；或者是银行在磋商日期前三个月内开具的资信证明（原件或该原件的复印件；复印件须加盖供应商公章；银行存款证明无效）

说明：

### 1) 供应商提交审计报告的：

供应商应提交会计师事务所出具的本单位上一年度 财务审计报告，成立一年内的公司可提交验资证明。

### 2) 供应商提交银行资信证明的：

供应商应提供完整的银行资信证明，包括但不限于银行资信证明的正文、声明或背书或其他说明；

银行资信证明是指供应商在本项目磋商日期前三个月内银行出具的资信证明，且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；

银行资信证明可以是复印件，磋商小组保留审核原件的权利，资信证明的开具银行明确规定复印无效的，须提交原件；

银行资信证明应能说明供应商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，存款证明无效。

### 3) 供应商提交投标担保保函的：

供应商提交的投标担保保函必须采用磋商文件规定的格式，并由规定的担保机构出具，保函原件应按照磋商文件规定的提交磋商保证金的时间提交，响应文件中提交复印件。



## 政府采购投标担保函（项目用）

编号：

\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

鉴于\_\_\_\_\_（以下简称“供应商”）拟参加编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目磋商文件，供应商参加投标时应向你方交纳磋商保证金，且可以投标担保函的形式交纳磋商保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下磋商保证金担保：

### 一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1、成交后供应商无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；

2、磋商文件规定的供应商应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币\_\_\_\_\_元（大写\_\_\_\_\_），即本项目的磋商保证金金额。

### 二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证

我方的保证期间为：自本保函生效之日起\_\_\_\_\_个月止。

### 三、承担保证责任的程序

1、你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明供应商发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2、我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在\_\_\_个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代供应商向你方支付磋商保证金。

### 四、保证责任的终止

1、保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2、我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。



3、按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其他情形的，我方在本保函下的保证责任亦终止。

### 五、免责条款

1、依照法律规定或你方与供应商的另行约定，全部或部分免除供应商保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2、因你方原因导致供应商发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3、因不可抗力造成供应商发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4、你方或其他有权机关对磋商文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先向书面同意的除外。

### 六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为\_\_\_\_\_法院。

### 七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人（公章）

年 月 日



## 北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构联系方式

### 一、中国投融资担保股份有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 20F

联系电话：4008626888，88822502，17777809506

网址：[www.eguaranty.com.cn](http://www.eguaranty.com.cn)

### 二、北京首创融资担保有限公司

地址：北京市西城区闹市口大街 1 号长安兴融中心四号楼

联系人：杨 阳 陈浩然

联系电话：58528750、58528760

移动电话：13488752033、18910210850

传 真：58528757

邮 箱：[yangyang@scdb.com.cn](mailto:yangyang@scdb.com.cn)      [chenhaoran@scdb.com.cn](mailto:chenhaoran@scdb.com.cn)

### 三、北京中关村科技融资担保有限公司

地址：北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层

联系人：高路，孙莹

联系电话：59705600-6011、6931

移动电话：13910831161、13720094769

传真：59705606

邮箱：[taliwendy@126.com](mailto:taliwendy@126.com)



#### 附件 6-5\*依法缴纳税收的记录

最近半年内任意一个月的纳税有效凭据或相关部门出具的依法纳税有效证明文件，依法免税的，应提供依法免税的相关证明文件（复印件加盖供应商公章）

#### 附件 6-6\*依法缴纳社会保障资金的记录

最近半年内任意一个月的缴纳社会保障资金的有效票据凭证或由社保中心出具的缴纳社会保障资金的有效证明文件，依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件（复印件加盖供应商公章）



**附件 6-7\*参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明（格式，原件）**

**声明**

声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的代表人代表本公司郑重声明：

我公司在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，即未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚；如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满。

如我公司声明与实际不符，我公司将承担因此引起的一切后果。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：



附件 6-8\*不属于“为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商”的声明（格式，原件）

### 声明

声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的代表人代表本公司郑重声明：

我公司不属于“为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商”。

如我公司声明与实际不符，我公司将承担因此引起的一切后果。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：



附件 6-9\*不属于《关于做好事业单位政府购买服务改革工作的实施意见》（京财综[2017]2059 号）文件规定的公益一类事业单位的声明（格式，原件，须加盖供应商公章）

### 声明

声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的代表人代表本公司郑重声明：

我公司不属于《关于做好事业单位政府购买服务改革工作的实施意见》（京财综[2017]2059 号）文件规定的公益一类事业单位。

如我公司声明与实际不符，我公司将承担因此引起的一切后果。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：



## 附件 6-10 供应商自行提供的其他文件



附件 7. 业绩证明文件

(附合同复印件，须加盖供应商公章)

序号	项目名称 (含已完成及正在实施的项目, 请分别注明并做适当描述)	合同主要内容	合同总金额	委托方联系人及电话	供应商单位负责人及电话	备注

供应商名称 (公章): \_\_\_\_\_

供应商法定代表人或授权代表 (签字): \_\_\_\_\_

日期:

注: 磋商小组保留对上述资料原件审核的权利。

**附件 8. 供应商情况表（格式）**

供应商名称：（公章）

填表日期：

企业名称				法定代表人	
企业性质		主管机关			
企业等级		组建时间		联系人	
资质等级		信用等级		电话	
开户银行		账 号		财务负责人	
固定资产		自有资金		电 话	
流动资金		注册资金		营业执照编号	
资产总额					
财务 状况	年份	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)
	2016 年				
	2017 年				
经营范围					
企业员工 情况	总人数(从业人 员)		管 理 人 员		
	高级职称人员		中 初 级 职 称 人 员		
企业 组织机构	可附图				
下属 部门情况	可附表				



## 附件 9. 中小企业声明函（中小企业参加的）

（说明：供应商为代理商的，需同时提供产品生产厂家和供应商的中小企业声明函，否则将被视为未提供该声明函。供应商应保证该声明函与实际相符，否则采购人有权依法追究供应商的责任。）

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\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

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。

企业名称（盖章）：

日 期：



## 附件 10. 监狱企业证明材料（监狱企业参加的）

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）》、《北京市财政局 北京市司法局关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（京财采购[2014]2506号）的规定提交有关部门出具的证明材料并加盖供应商公章。



## 附件 11. 残疾人福利性单位证明材料（残疾人福利性单位参加的）

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》提交的声明函。供应商应当对声明的真实性负责，如提供的“残疾人福利性单位声明函”与事实不符，采购人有权依法追究供应商的责任。

### 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：



## 附件 12. 项目实施方案

内容自拟

供应商名称（盖章）：

供应商法定代表人或授权代表（签字）：

日期：



### 附件 13. 项目管理组织机构

项目组织结构与人力资源方案（项目实施团队）：供应商应说明为满足本项目实施需要，拟成立的本项目实施团队的管理组织机构，包括人员的配备、各管理机构/部门的职能以及组织机构的说明，并承诺项目周期内实施人员的稳定性，项目核心人员不发生变更。

供应商名称（盖章）：

供应商法定代表人或授权代表（签字）：

日期：



## 附件 14. 成交服务费承诺书（格式）

### 成交服务费承诺书

致：北京汇诚金桥国际招标有限公司

我们在贵公司代理的\_\_\_\_\_项目（设备）竞争性磋商中若获成交（文件编号：\_\_\_\_\_），我们保证在收到成交通知书时按磋商文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照磋商文件“供应商须知资料表”规定一次性支付成交服务费。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

承诺方授权代表签字：\_\_\_\_\_

承诺日期：\_\_\_\_\_



附件 15. 供应商自行提交的其他文件