

政 府 采 购

服务公开招标文件

(第一册)

招标编号：0686-1841B1520819Z

项目名称：2018年北京市民卡管理中心公共服务
项目第三方评估政府采购项目

采购代理机构：北京国际贸易公司

2018年7月

目 录

第一章 供应商须知	5
一 说 明.....	5
1. 招标采购单位及合格的供应商.....	5
2. 资金来源.....	7
3. 投标费用.....	7
4. 适用法律.....	7
二 招标文件.....	8
5. 招标文件构成.....	8
6. 招标文件的澄清或者修改.....	8
7. 投标截止时间和开标时间的延期.....	9
三 投标文件的编制.....	9
8. 投标范围及投标文件中计量单位的使用.....	9
9. 投标文件构成.....	9
10. 投标报价.....	10
11. 投标保证金.....	11
12. 投标有效期.....	12
13. 投标文件的签署及规定.....	13
四 投标文件的递交.....	13
14. 投标文件的密封和标记.....	13
15. 投标截止时间.....	14
16. 投标文件的修改与撤回.....	14
五 开标及评标.....	15
17. 开标.....	15
18. 组建评标委员会.....	15
19. 投标文件的初审与澄清.....	15

20. 投标偏离与非实质性响应.....	16
21. 比较与评价.....	18
22. 评标过程及保密原则.....	18
六 确定中标.....	19
23. 中标候选供应商的确定原则及标准.....	19
24. 确定中标供应商.....	19
25. 接受或拒绝投标的权利.....	19
26. 中标通知书.....	20
27. 签订合同.....	20
28. 履约保证金.....	20
29. 保密和披露.....	20
30. 腐败和欺诈行为.....	20
31. 质疑与投诉.....	21
32. 中标服务费.....	22
第二章 合同格式及条款.....	24
第三章 投标文件格式.....	34
1、 供应商提交文件须知.....	34
2、 附件目录.....	34
附件 1 投标书.....	36
附件 2 开标一览表.....	38
附件 3 投标分项报价说明表.....	39
附件 4 供应商技术服务项目偏离表.....	40
附件 5 商务条款偏离表.....	41
附件 6 履约保证金保函（格式）.....	42
附件 7 资格证明文件（格式）.....	44
附件 7-1 营业执照.....	45
附件 7-2 法定代表人的授权委托书(格式).....	46
附件 7-3 供应商基本情况表（格式）.....	47
附件 7-4 供应商财务状况证明文件.....	48

附件 7-5	社会保障资金缴纳记录证明文件.....	49
附件 7-6	依法缴纳税收记录证明文件.....	50
附件 7-7	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书面声明	51
附件 7-8	招标文件要求的其他资格证明文件.....	52
附件 8	服务明细表.....	53
附件 9	中标服务费承诺书.....	53

第一章 供应商须知

一 说 明

1. 招标采购单位及合格的供应商

1.1 招标采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。采购代理机构系指依法从事采购代理业务的社会中介机构。本次采购的采购代理机构为北京国际贸易公司。

1.1.1 采购人详见《供应商须知资料表》

1.1.2 “采购服务”指本招标文件中所述所有相关服务。

1.1.3 “潜在供应商”指符合招标文件规定的合格供应商。

1.1.4 “供应商”指符合本招标文件规定并参加投标的供应商。

1.2 供应商是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人，满足以下全部条件的供应商方可参加本次采购，否则其投标将被拒绝：

1.2.1 供应商须在中华人民共和国境内注册；

1.2.2 供应商须具有独立承担民事责任的能力；

1.2.3 供应商须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

1.2.4 供应商须具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

1.2.5 供应商须具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

1.2.6 供应商在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；

1.2.7 供应商应当信用良好，在政府采购活动中无严重违法失信行为，未被

列入“信用中国”网站和中国政府采购网的失信被执行人、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（联合体形式投标的，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）。

1.2.8 供应商必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案，未向采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在供应商均无资格参加本次投标。

1.2.9 《供应商须知资料表》中规定的其他资格要求。

1.3 如《供应商须知资料表》中允许联合体采购，对联合体规定如下：

1.3.1 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

1.3.2 采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

1.3.3 联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交招标采购单位。

1.3.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方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。

1.4 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

1.5 供应商在投标过程中不得向招标采购单位行贿或采取其他手段谋取中标。一经发现，其供应商资格将被取消。

1.6 供应商应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对照招标文件提出的实质性要求和条件作出响应。投标文件由商务部分、技术部分、价格部分和其他部分组成。供应商应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。

- 1.7 供应商不得实施下列法律禁止的行为，情节严重的，由有权机关依法追究其法律责任。
- 1.7.1 提供虚假材料谋取中标、成交的；
 - 1.7.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
 - 1.7.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
 - 1.7.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
 - 1.7.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
 - 1.7.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
 - 1.7.7 中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
 - 1.7.8 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
 - 1.7.9 提供假冒伪劣产品；
 - 1.7.10 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
 - 1.7.11 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。
- 1.8 采购人应当在招标投标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。

2. 资金来源

- 2.1 招标公告或者投标邀请书中所述的采购人必须已经获得足以支付本次采购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. 投标费用

- 3.1 供应商应当承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，招标采购单位均无承担投标费用的义务和责任。

4. 适用法律

- 4.1 本次采购属货物类政府采购，采购人，采购代理机构、供应商、评标委

员会的相关行为均受《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、财政部规章及政府采购项目所在地有关法规、规章的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

二 招标文件

5. 招标文件构成

5.1 招标采购单位根据采购项目的特点和需求编制招标文件。

招标文件共七章，内容如下：

第一章 供应商须知

第二章 合同格式及条款

第三章 投标文件格式

第四章 投标邀请

第五章 供应商须知资料表

第六章 招标内容清单及技术规格

第七章 评标方法和标准

5.2 供应商应当认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

5.3 供应商应当注意投标风险：如果供应商未按照招标文件要求提交投标文件，将有可能导致其投标按无效投标处理。

6. 招标文件的澄清或者修改

6.1 任何要求对招标文件进行澄清或者修改的供应商，均应当在投标截止时间____日前（见《供应商须知资料表》中规定）以书面形式通知招标采购单位。

- 6.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。
- 6.3 该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。
- 6.4 供应商在收到上述通知后，应当立即向招标采购单位发出回函予以确认。

7. 投标截止时间和开标时间的延期

- 7.1 招标采购单位对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改时，为使供应商有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究、应答，招标采购单位可以视采购的具体情况，延长投标截止时间和开标时间。
- 7.2 招标采购单位在延长投标截止时间和开标时间时，至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

三 投标文件的编制

8. 投标范围及投标文件中计量单位的使用

- 8.1 供应商可以对招标文件中“招标内容清单和要求”所列的所有服务项目进行投标，也可以只对其中一包或者几包服务进行投标，但不得将一包中的内容拆开投标。拆开投标的，按无效投标处理。
- 8.2 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应当采用中华人民共和国法定计量单位及通用图形符号。

9. 投标文件构成

- 9.1 供应商应当完整地按招标文件提供的文件格式填写投标文件，投标文

件分为商务部分和技术部分，应当包括以下内容：

附件 1——投标书（格式）

附件 2——开标一览表（格式）

附件 3——投标分项报价说明表（格式）

附件 4——供应商技术服务项目偏离表（格式）

附件 5——商务条款偏离表（格式）

附件 6——履约保证金保函格式（中标后开具）

附件 7——资格证明文件，包括：

7-1 营业执照

7-2 法定代表人的授权委托书（格式）

7-3 供应商基本情况表（格式）

7-4 供应商财务状况证明文件

7-5 社会保障资金缴纳记录证明文件

7-6 依法缴纳税收记录证明文件

7-7 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书面声明

7-8 招标文件要求的其他资格证明文件（如有）

附件 8——服务明细表

附件 9——中标服务费承诺书

9.2 所有供应商和投标内容的资格证明文件均应当为合法、有效文件，否则将被视为该文件未递交。

9.3 上述文件应当按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。

10. 投标报价

- 10.1 所有投标均以人民币报价。供应商的投标报价应当遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得服务的行为。为保证公平竞争，如有服务主体部分的赠与行为，按无效投标处理。
- 10.2 供应商应当在投标分项报价说明表（附件 3）上标明投标有关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人的授权代表签署。
- 10.3 供应商须根据采购人提出的具体需求，针对每一服务内容，逐一分项报价。
- 10.4 供应商对投标报价若有说明应当在开标一览表中注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。招标采购单位不接受可以选择的投标方案和报价。任何有选择的或者可以调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而导致其投标无效。
- 10.5 供应商要按开标一览表(统一格式)的内容填写，并由法定代表人或者供应商代表签署。
- 10.6 投标最低报价不作为中标的唯一理由。

11. 投标保证金

- 11.1 供应商应当提供《供应商须知资料表》中规定的投标保证金，并作为其投标的一部分。投标保证金应当与投标文件一并提交，最迟不得晚于投标截止时间。
- 11.2 投标保证金是为了保护招标采购单位免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。发生下列情形，投标保证金将不予退还：
- (1) 在开标之日后到投标有效期满前，供应商擅自撤销投标的；
 - (2) 中标供应商不按本须知第 27 条的规定与采购人签订合同的；
 - (3) 中标供应商不按本须知第 28 条的规定提交履约保证金的；
 - (4) 中标供应商擅自放弃中标的。

- 11.3 投标保证金可以采用下列形式之一：
(1) 转账支票 (2) 汇款 (3) 招标采购单位可以接受的银行保函；
- 11.4 供应商的投标保证金为转账支票、银行保函的，须在提交投标文件的同时提交；投标保证金为汇款形式的，须在投标截止时间前汇到采购代理机构指定的帐户。
- 11.5 凡是没有交纳投标保证金的，招标采购单位将拒绝接收供应商的投标文件。交纳的投标保证金不符合本须知第 11.1 款、第 11.3 款的规定，按照本须知第 20.4 款处理。
- 11.6 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 11.7 中标供应商的投标保证金，在中标供应商与采购人签订合同后 5 个工作日内办理退还手续或者转为中标供应商的履约保证金。未中标供应商的投标保证金，在中标通知书发出后 5 个工作日内办理退还手续。
- 11.8 招标采购单位逾期退还投标保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按商业银行同期贷款利率上浮 20%后的利率支付资金占用费。
- 11.9 招标采购单位办理投标保证金退还手续时，统一以支票或电汇形式退还。

12. 投标有效期

- 12.1 本项目投标文件的有效期详见《供应商须知资料表》。有效期短于该规定期限的投标属于无效投标情形。
- 12.2 招标采购单位可以根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求供应商同意延长投标文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其投标文件，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝招标采购单位的这种要求，其投标文件将被视为撤销，但其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应当以书面形式提交。

13. 投标文件的签署及规定

- 13.1 供应商应当准备投标文件正本____份、副本____份和电子版____份（见《供应商须知资料表》中规定），每份投标文件须清楚地标明“正本”“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 投标文件的正本需打印或者用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人授权的代表在投标文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人委托授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应当由供应商的法定代表人授权代表在修改的每一页上签字。投标文件的副本可以采用正本的复印件。
- 13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件法定代表人授权的代表签字或者加盖公章后才有效。
- 13.4 投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商负责。

四 投标文件的递交

14. 投标文件的密封和标记

- 14.1 投标文件必须密封递交。对封装材料及样式不作特别规定，但供应商应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。投标时，供应商应当将投标文件正本以密封袋/箱单独密封，所有的副本以密封袋/箱单独密封，或者正、副本密封袋/箱放入一个密封包装箱里。密封袋/箱正面和投标文件封面须标明“正本”“副本”字样。
- 14.2 为方便开标唱标，供应商应将“开标一览表”单独密封，并在包装袋/箱上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。“开标一览表”中报价与投标文件正本报价相一致，若不一致，则以“开标一览表”价格为准。
- 14.3 为方便核查投标保证金，供应商应当将“投标保证金”单独密封，并在包装袋/箱上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。

14.4 在第 14.1 款、第 14.2 款、第 14.3 款规定的及其他有关包装袋/箱上均应当：

14.4.1 清楚标明递交至招标公告或者投标邀请书中指定的地址。

14.4.2 注明招标公告或者投标邀请书中指明的服务名称、招标编号、包号和“在（投标截止时间）之前不得启封”的字样。

14.4.3 在包装袋/箱的封装处加盖供应商单位公章或者由法定代表人授权的代表签字。

14.5 拒收情形：

采购人及采购代理机构将拒绝接收未按照招标文件要求密封的投标文件。

15. 投标截止期限

15.1 供应商应当在招标公告中规定的截止时间内，将投标文件递交招标采购单位，递交地点应当是招标公告中规定的地址。

15.2 招标采购单位有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，招标采购单位和供应商受投标截止时间制约的所有权利和义务均应当延长至新的截止期。

15.3 拒收情形：

采购人及采购代理机构将拒绝接收在本须知规定的投标截止时间后逾期送达的任何投标文件。

16. 投标文件的修改与撤回

16.1 供应商在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。

16.2 投标截止时间后，供应商不得对其投标文件做任何修改。

- 16.3 从投标截止期至供应商在投标书格式中确定的投标有效期之间，供应商不得撤销其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

五 开标及评标

17. 开标

- 17.1 招标采购单位应当按招标公告的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有供应商代表、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应当签字报到以证明其出席。
- 17.2 开标时，应当由供应商或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布供应商名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。供应商不足 3 家的，不得开标。
- 17.3 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，招标采购单位开标时不得拒绝任何投标截止时间前的投标。
- 17.4 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各供应商代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

18. 组建评标委员会

- 18.1 评标委员会根据招标采购服务的特点，依法进行组建并负责评标工作。

19. 投标文件的初审与澄清

- 19.1 投标文件的初审分为资格检查和符合性检查。
- 19.1.1 资格检查：指依据法律、法规和招标文件的规定，对供应商的资格进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格，合格投标人不足 3 家的，不得评标。

19.1.2 符合性检查：指对符合资格的供应商的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

19.2 澄清有关问题

19.2.1 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求供应商在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

19.2.2 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

19.2.3 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价，应当经由供应商按照第 19.2.1 条规定确认并加盖公章后产生约束力。若供应商未能进行确认的，将按照无效投标处理，由评标委员会否决其投标。

20. 投标偏离与非实质性响应

20.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或者不规则的内容，评标委员会可以接受，但这种接受不得损坏或者影响任何供应商

的相对排序。

- 21.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会应当审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应当与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，并且没有重大偏离。对于关键条款，如投标保证金、适用法律、缴税等内容的偏离、保留和反对，均被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性仅仅根据投标文件本身的内容做出判断，而不寻求外部的证据。
- 20.3 实质上没有响应招标文件要求的投标将视为无效投标情形。供应商不得通过修正或者撤销不符合要求的偏离或者保留使其投标成为实质上响应的投标。
- 20.4 供应商或者投标文件出现的下列情形将按照无效投标处理，由评标委员会否决其投标：
- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
 - (2) 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；
 - (3) 不具备招标文件中规定资格要求的；
 - (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
 - (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
 - (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形的。
- 20.5 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：
- (1) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - (3) 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - (4) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
 - (5) 不同供应商的投标文件相互混装；

(6) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

21. 比较与评价

21.1 评标委员会根据招标文件确定的评标标准和方法，对初审合格的投标文件技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

21.2 根据实际情况，在《供应商须知资料表》中规定采用下列一种评标方法，详细评标标准见招标文件第九章：

(1) 最低评标价法。是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的供应商为中标候选人的评标方法。

(2) 综合评分法。是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选人的评标方法。

21.3 废标

21.3.1 出现下列情形之一，将导致项目废标即本项目的所有投标按照无效投标处理：

(1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足三家；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

21.3.2 废标后，采购人应当将废标理由通知所有供应商。

22. 评标过程及保密原则

22.1 开标之后，至采购人与中标供应商签订合同止，凡与本次采购有关人员属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向供应商或者其他人员透露。

22.2 在评标期间，供应商试图影响招标采购单位和评标委员会任何活动

的，其投标属于无效投标情形，并承担相应的法律责任。

六 确定中标

23. 中标候选人供应商的确定原则及标准

23.1 除本须知第 25 条规定外，被确定实质上响应招标文件的供应商且满足下列条件之一者为中标候选人。

(1) 如果采用最低评标价法，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。

(2) 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。

24. 确定中标供应商

24.1 评标委员会将根据评标办法推荐中标候选人名单。

24.2 采购代理机构在评审结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人，采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

24.3 中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在中标供应商之后的第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推，也可以重新招标。

25. 接受或拒绝投标的权利

25.1 为维护国家和社会公共利益，或出现不可抗力情形，采购人将根据国家有关法律法规，在授标之前保留接受或拒绝供应商中标的权利。

26. 中标通知书

26.1 招标采购单位将在中标供应商确定之日起2个工作日内以书面形式向中标供应商发出中标通知书，并在财政部门指定的媒体上公告中标结果。

26.2 中标通知书是政府采购合同的组成部分。

27. 签订合同

27.1 中标供应商应当自中标通知书发出之日起30日内，与采购人签订合同，否则按开标后撤销投标处理。

27.2 招标文件、中标供应商的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。

28. 履约保证金

28.1 中标供应商根据招标文件的规定，在签订合同后按招标文件中提供的履约保证金保函格式或者采购人可以接受的其他形式向招标采购单位交纳履约保证金，具体规定详见《供应商须知资料表》。

29. 保密和披露

29.1 供应商自领取招标文件之日起，须承诺承担本采购项目下保密义务，不得将因本次采购获得的信息向第三人外传。

29.2 采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或者评审有关人员披露。

30. 腐败和欺诈行为

30.1 招标采购单位和中标供应商在本次采购、合同签订及合同实际履行过

程中不得损害国家利益、社会公共利益及他人合法权益，不得实施下列行为。

- 30.1.1 “腐败行为”是指在采购过程中或者合同签订、履行过程中，通过提供或者变相提供、接受或者变相接受、索取或者变相索取任何不正当利益的行为。
- 30.1.2 “欺诈行为”是指中标供应商在采购过程或者合同签订、履行过程中恶意串通、虚构事实，损害采购人、其他供应商权益及社会公共利益的行为，包括供应商之间在递交投标文件前后恶意串通投标，人为地使投标丧失公平竞争性，扰乱招投标公平竞争秩序的行为。
- 30.2 在采购过程或者合同签订、履行过程中，发现被推荐的中标供应商在本采购过程中有腐败和欺诈行为的，应当依法取消其中标资格并解除已经签订的采购合同。

31. 质疑与投诉

- 31.1 采购人或者采购代理机构在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。供应商认为本项目招标文件、采购过程及中标结果使其自身的权益受到损害，可以在法定期限内向招标采购单位提出质疑，质疑的范围仅限于上述三方面的事项。
- 31.2 提出质疑的期限：
 - 31.2.1 供应商对招标文件提出质疑的，应当在收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。
 - 31.2.2 供应商对采购过程提出质疑的，应当在各招标程序环节结束之日起7个工作日内提出。
 - 31.2.3 供应商对中标结果提出质疑的，应当在中标公告期限届满之日起7个工作日内提出。

- 31.3 供应商提出质疑时，应当提交书面质疑函原件。以传真形式提起质疑的，应当尽快提交质疑函原件。
- 31.3.1 质疑函应当包括：
- (1) 质疑人和被质疑人的名称、地址、电话等；
 - (2) 具体的质疑事项及事实依据；
 - (3) 必要的证明材料。
- 供应商对质疑材料的真实性承担相应法律责任。
- 31.3.2 质疑函应当署名并加盖单位公章供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字。
- 31.3.3 质疑人可以委托代理人办理质疑事务。代理人办理质疑事务时，除提交相关质疑材料外，还应当提交质疑人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。
- 31.4 招标采购单位应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复。供应商对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

32. 中标服务费

- 32.1 中标供应商应当向采购代理机构支付中标服务费。
- 32.2 中标服务费的具体收费办法和标准按照国家发展计划委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知（发改办价格[2003]857号）及《国家发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）执行。

- 32.3 中标供应商应当在领取中标通知书的同时向采购代理机构一次性支付中标服务费。
- 32.4 中标服务费应当以支票或电汇形式支付。

第二章 合同格式及条款

政 府 采 购 合 同

合同编号：

项目名称：_____

服务名称：_____

采购人：_____

中标供应商：_____

签署日期：_____

合 同 书

_____ (采购人)的_____ (项目名称)中所需_____ (<咨询/培训>服务名称)经北京国际贸易公司以_____号招标文件, 进行国内公开招标。经评标委员会评定 _____(中标供应商)为中标供应商。采购人与中标供应商协商一致, 同意按照下列条款, 签订本合同。

1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分, 应当认为是一个整体, 彼此相互解释, 相互补充。为便于解释, 组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下:

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 合同特殊条款
- d. 合同一般条款
- e. 投标文件(含澄清文件)
- f. 招标文件其他内容(含招标文件补充通知)

2、服务内容

3、合同总价

本合同总价: 人民币(大写) _____元。

分项价格人民币(大写) _____元。

4、付款方式

本合同的付款方式为: _____

5、服务期限

6、合同的生效

本合同经双方各自的授权代表签署、加盖单位公章或合同专用章并由中标供应商递交履约保证金之日起生效。

采购人：_____

中标供应商：_____

名称：(印章)_____

名称：(印章)_____

____年____月____日

____年____月____日

授权代表(签字)：_____

授权代表(签字)：_____

地址：_____

地址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

电话：_____

电话：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

帐号：_____

帐号：_____

甲、乙双方根据《中华人民共和国合同法》及相关法律法规的规定，经过友好协商，就乙方为甲方提供服务事宜达成如下协议，以资共同遵守。

第一条 服务事项及内容

本合同期限内，乙方应为甲方提供如下服务：

针对北京市民卡管理中心购买的三个在线服务系统，本项目最终拟提交的项目成果包括：

- (1) 一套关于三个系统的监管方案（方案中包括技术和管理的评价指标体系、监管管理办法等）；
- (2) 三个系统的监管服务渠道及配套服务；
- (3) 一份北京市公共信息服务满意度调查报告；
- (4) 一份关于三个系统的第三方评价报告；
- (5) 辅助中心完成对外服务和内控管理规范。

具体见附件 1：《项目服务需求》

第二条 服务质量要求及验收

1、乙方为甲方提供的服务质量应符合国家或相关行业的标准。并达到本项目附件 2《服务验收方案》的要求。

第三条 项目小组及人员要求

1、双方各指派一名代表作为本项目负责人，项目负责人职责范围包括：工作联络、资料提供等相关工作。

2、项目主要人员要求

乙方须根据项目要求安排具备相应资质和经验的专业人员从事本项目，如因正当理由需要调整项目主要人员的，应当提前 5 日通知甲方，获得甲方书面同意后方可更换。

甲方联系人： 联系电话：

甲方联系地址：

乙方联系人： 联系电话：

乙方联系地址：

第四条 服务期限

乙方为甲方提供上述服务的期限为：自合同签订之日起至完成合同约定工作。

第五条 服务费及支付方式

1、本合同项下服务费总额为人民币 万元，大写：_____圆。前述服务费已经包含乙方完成本合同项下服务的全部费用，除前述款项外，甲方无需向乙方另行支付其他任何费用。

2、甲方自本合同签署之日起 5 个工作日内，向乙方支付服务费的 80%，即人民币；

经甲方初验验收合格之日起 5 个工作日内，甲方向乙方支付服务费的 20%，即人民币；

3、乙方应在甲方付款前向甲方开具正规、合法发票，否则甲方有权暂不付款且不承担逾期付款的违约责任。

第六条 甲方的权利义务

1、甲方有权要求乙方按照本合同约定提供各项服务。

2、甲方有权对乙方提供各项服务的情况进行监督和检查。

3、甲方应按照本合同约定向乙方支付服务费。

第七条 乙方的权利义务

1、乙方应按照本合同约定向甲方提供各项服务，确保服务质量符合本合同约定或甲方要求；如因乙方提供服务质量不合格给甲方造成损失的，乙方应予赔偿。

2、如确有需要，乙方可以选择第三方提供优于自身能及的协作服务，但是外协费用比例不得超过项目费用总额的 30%。

3、乙方保证其向甲方提供的服务不存在任何侵犯第三方著作权、商标权、专利权等合法权益的情形，否则乙方应赔偿因此给甲方造成的全部损失。

4、乙方有义务配合甲方或相关单位根据工作需要，对其提供服务情况及项目服务费支出、使用情况进行的监督和检查，出现问题的应及时整改。

5、乙方应保证为甲方提供服务的员工具备提供本合同项下服务所需的相应资质和许可，并保证乙方人员在为甲方提供的过程中，严格遵守甲方的各项

规定、服从甲方安排。

6、如因乙方人员原因，给甲方或第三方造成人员人身伤害或财产损失的，乙方应承担赔偿责任。

7、未经甲方的书面许可，乙方不得以任何形式将其在本合同项下的权利义务转让给任何第三方。

第九条 保密义务

1、乙方因承接本合同约定项目所知悉的该项目信息或甲方信息，以及在项目实施过程中所产生的与该项目有关的全部信息均为甲方的保密信息，乙方应按照《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》及甲方关于保密工作的相关要求，对上述保密信息承担保密义务。未经甲方书面同意，乙方不得将甲方保密信息透露给任何第三方。

2、乙方应对上述保密信息予以妥善保存，并保证仅将其用于与完成本合同项下约定项目实施有关的用途或目的。在缺少相关保密条款约定时，对上述保密信息，乙方应至少采取适用于对自己核心机密进行保护的同等保护措施和审慎程度进行保密。

3、乙方保证将保密信息的披露范围严格控制在直接从事该项目工作且因工作需要有必要知悉保密信息的工作人员范围内，对乙方非从事该项目的人员一律严格保密。

4、乙方应保证在向其工作人员披露甲方的保密信息前，认真做好员工的保密教育工作，明确告知其将知悉的为甲方的保密信息，并明确告知其需承担的保密义务及泄密所应承担的法律责任，并要求全体参与该项目的人员签署书面《保密协议》。

5、任何时间内，一经甲方提出要求，乙方应按照甲方指示在收到甲方书面通知后3日内将含有保密信息的所有文件或其他资料归还甲方，且不得擅自复制留存。

6、非经甲方特别授权，甲方向乙方提供的任何保密信息并不包括授予乙方该保密信息包含的任何专利权、商标权、著作权、商业秘密或其它类型的知识产权。

7、乙方承担上述保密义务的期限为合同有效期间及合同终止后2年。

8、承担上述保密义务的责任主体为乙方（含乙方工作人员）。如乙方或乙方

工作人员违反了上述保密义务，给甲方造成损失的，乙方均应向甲方承担全部责任，并赔偿因此给甲方造成的全部损失；如损失数额无法确定的，乙方同意按照人民币6万元赔偿甲方的损失。

第十条 违约责任及合同的解除

1、甲乙双方均应全面履行本合同，任何一方不履行或不按约定履行均构成违约，违约方应赔偿因此给对方造成的全部损失。

2、乙方未按照本合同约定期限向甲方提供服务的，每迟延一日应向甲方支付本合同项下服务费总额1%的违约金；迟延30日以上仍未提供服务的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付服务费总额10%的违约金。

3、乙方不接受甲方和相关审计部门对本项目进行监督检查的，或经检查发现存在违法违规情况的，按照国家和本市有关规定处理。

4、甲方未按本合同约定向乙方支付服务费的，每迟延一日，应向乙方支付拖欠款项1%的违约金。

第十二条 争议的解决

因履行合同所发生的一切争议，双方应友好协商解决，协商不成的，按下列第2种方式解决：

- 1、提交北京仲裁委员会仲裁，仲裁裁决为终局裁决；
- 2、依法向丰台区人民法院起诉。

第十三条 廉政承诺

1、合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

2、甲方及其工作人员不得索要礼金、有价证券和贵重物品；不得在乙方报销应由本单位或个人支付的费用；不得以参与项目实施为名，接受乙方从该项目中支取的劳务报酬；不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动。

3、乙方不得向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品；不得为其报销应由甲方单位或个人支付的费用；不得向甲方工作人员支付劳务报酬；不得安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

第十四条 其他

- 1、本合同自双方签字盖章之日起生效。

2、未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同不一致或相冲突的内容，以补充协议为准。

3、本合同一式 4 份，甲、乙双方各执 2 份，具有同等法律效力。

附件 1 《项目服务需求》

附件 2 《项目验收方案》

附件 3 《项目主要人员名单和简历》

附件 4 《项目承担单位资质评估表》

附件 5 《项目实施计划》

附件 6 《项目价格清单》

附件 7 《北京市民卡管理中心项目廉政建设管理办法》

(以下无正文)

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

签署人：

签署人：

签订日期：

签订日期：

开户行：

附件 1 《项目服务需求》

（一）制定项目监管方案

1、建立技术和管理的评价指标体系

基于各项目现状，制定并完善可量化的购买服务项目评价指标。结合国家及北京市相关标准、规定、指标项特点，制定各指标项评测方法。参考行业技术和管理的指标，建立或完善各项目技术和管理的监管指标体系。

2、制定项目相关管理办法及标准

制定并完善项目管理办法，明确项目各方权利、职责范围及对运营企业的管理要求，约束项目过程中相关管理、运营行为。

完善项目各类管理标准或规范，建立标准化的运营管理机制，建立标准化的中心对外服务体系和内、外部控制管理体系。

（二）建立监管服务渠道和开展其他配套服务

建立邮件、热线等监管服务渠道，并提供监督服务；制定咨询、投诉的响应规则，畅通与公众互动的渠道。开展项目财务审计、法务等服务工作。

（三）开展公共信息服务的整体调研

开展对我市公共信息服务的整体调研，通过网上用户、现场调研等方式了解我市公共信息服务现状，明确存在问题，捕捉迫切需求，形成满意度调研报告，为 2019 年重点工作任务提供决策参考。

对“北京服务您”服务迁移至“北京通数据服务平台”全过程进行监管并辅助方案制定工作。调研服务迁移过程中用户数据，形成用户统计分析及市场分析报告。

（四）组织项目第三方评价

根据监管方案制定的第三方评价指标体系，综合合同、绩效目标、日常技术管理监管情况、用户满意度调查情况、第三方审计情况开展第三方绩效评价。形成 2018 年度第三方评价报告。

(五) 辅助中心完成对外服务和对内控制的管理规范的编制

辅助中心制定有关对外服务的规范流程和内部管理管理。

附件 2 《项目验收方案》

一、 服务交付验收

在本合同有效期内，乙方向甲方交付所有的服务内容。

1. 服务验收标准：见（附件 1 项目服务需求）的相关约定。
2. 服务的验收方法：专家验收。
3. 交付验收通过后 3 个工作日内，双方填写《服务交付验收报告》。同时给出明确结论：
 - 1) 验收通过；
 - 2) 基本通过验收，但要求在某一期限内解决某些遗留问题；
 - 3) 未通过验收，确定在某一时间内再次进行验收。
4. 交付验收不合格，由乙方免费负责修复和改进，完成后进行下一次交付验收。

二、 终验

完成服务交付验收后，由甲方召开专家终验评审会。

终验期间，如有发现问题乙方需无条件免费重新修改完善直至终验合格交付使用。

附件 3 《项目主要人员名单和简历》

第三章 投标文件格式

1、供应商提交文件须知

- 1.1 供应商应当严格按照以下《附件目录》的顺序填写和提交规定的全部格式文件以及其它有关资料。由于投标文件编排混乱导致投标文件被误读或者查找不到有效文件的，后果由供应商承担。
- 1.2 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须明确填写。
- 1.3 投标文件应当严格按照招标文件的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可以填的项应当填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。
- 1.4 供应商提交的全部格式文件以及其它有关资料应当真实有效、信息准确，否则将以无效投标处理。
- 1.5 供应商提交的全部格式文件以及其它有关资料应当按招标文件的有关规定签字、盖章，否则将以无效投标处理。
- 1.6 评标委员会将依据供应商提交的资料，审查供应商履行合同的能力。
- 1.7 供应商提交的材料将被保密保存，概不退还。
- 1.8 全部文件应当按《供应商须知资料表》中规定的语言和份数提交。

2、附件目录

附件 1——投标书（格式）

附件 2——开标一览表（格式）

附件 3——投标分项报价说明表（格式）

附件 4——供应商技术服务项目偏离表（格式）

附件 5——商务条款偏离表（格式）

附件 6——履约保证金保函格式（中标后开具）

附件 7——资格证明文件，包括：

7-1 营业执照

7-2 法定代表人的授权委托书（格式）

7-3 供应商基本情况表（格式）

7-4 供应商财务状况证明文件

7-5 社会保障资金缴纳记录证明文件

7-6 依法缴纳税收记录证明文件

7-7 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书面声明

7-8 招标文件要求的其他资格证明文件（如有）

附件 8——服务明细表

附件 9——中标服务费承诺书

附件 1

投标书

致：北京国际贸易公司

根据贵方发布的(项目名称)招标文件(招标编号：____)的规定, 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)提交下述文件正本一份及副本____份：

1. 开标一览表
2. 投标分项报价说明表
3. 技术规格偏离表
4. 商务条款偏离表
5. 资格证明文件(附件____—附件____)
6. 遵守国家有关法律、法规和规章, 按招标文件中供应商须知和技术规格要求提供的有关文件
7. 以____形式出具的投标保证金, 金额为人民币____元。
8. 中标服务费承诺书
9. 关于售后服务、产品全过程维护、备品、备件及技术支持、培训、维修的承诺。

据此, 供应商宣布同意如下：

- (1) 附投标价格表中规定的应当提交和交付的货物投标总价为人民币_____(用文字和数字表示的投标总价)。
- (2) 供应商将按招标文件的规定履行合同义务。
- (3) 供应商已详细阅读了全部招标文件的内容, 包括第____号(招

标编号、补充通知) (如果有的话)。由于供应商自身未能正确理解招标文件相关内容而产生的责任和造成的损失, 将供应商自行承担。

(4) 本投标有效期为自开标日起 () 个日历日。

(5) 在规定的开标时间后, 供应商保证遵守招标文件中有关保证金的规定。

(6) 根据供应商须知规定, 我方承诺, 与招标采购单位聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联, 我方不是招标采购单位的附属机构。

(7) 供应商同意提供按照贵方要求的与其投标有关的一切数据或者资料; 完全理解贵方不一定接受最低价的投标或者不一定接受收到的任何投标。

(8) 与本投标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 (全称): _____

供应商单位公章: _____

供应商授权代表签字: _____

供应商开户银行 (全称): _____

供应商银行帐号: _____

日期: _____

附件 2

开标一览表

供应商名称：_____ 项目名称：_____ 招标编号：_____

包号	包名称	投标总价 (人民币/元)	投标保证金 (有/无)	备注

供应商全称：_____ 供应商单位公章：_____

供应商地址：_____

供应商授权代表(签字)：_____

注:1、开标一览表中投标总价大小写不一致时，以大写为准。

2、若本项目不分包，则“包号”、“包名称”两栏无须填写。

3、此表中，投标总价应当和附件 3 中的总价相一致。

4、此表还应当单独制作一份，并按照“供应商须知”的规定密封标记并单独提交，以供唱标使用。

5、若项目分多包进行招标，则本表须以包为单位分别密封提交，每投一包对应一份本开标一览表。

供应商授权代表签字： _____

供应商(公章)： _____

附件 4

供应商技术服务项目偏离表

如供应商提交的投标文件技术和服务条款及合同条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写技术服务条款偏离表，否则认为供应商完全接受招标文件的要求。

供应商名称: _____ 招标编号: _____ 包号: _____

序号	招标文件条目号	招标文件的技术服务条款要求	投标文件的应答	说明

供应商授权代表签字: _____

供应商(公章): _____

附件 6

履约保证金保函（格式）

（中标后开具）

_____号合同履行保函

致：（采购人名称）

本保函作为贵方与（中标供应商名称）（以下简称中标供应商）于 ____年__月__日就 _____项目（以下简称项目）项下提供（服务名称）（以下简称服务）签订的（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量），即相当于合同价格的_____ %，并以此约定如下：

1. 只要贵方确定中标供应商未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动，包括更改和/或者修补贵方认为有缺陷的服务（以下简称违约），无论中标供应商有任何反对，本行将凭贵方关于中标供应商违约说明的书面通知，立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。

2. 本保函项下的任何支付应当为免税和净值。对于现有或者将来的税收、关税、收费、费用扣减或者预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应当从本保函项下的支付中扣除。

3. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或者由贵方采取的如果没有本款可能

免除本行责任的任何其他行为，均不能解除或者免除本行在本保函项下的责任。

4. 本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称： _____

签字人姓名和职务： _____

签字人签名： _____

公章： _____

目 录

- 7-1 营业执照
- 7-2 法定代表人的授权委托书（格式）
- 7-3 供应商基本情况表（格式）
- 7-4 供应商财务状况证明文件
- 7-5 社会保障资金缴纳记录证明文件
- 7-6 依法缴纳税收记录证明文件
- 7-7 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书面声明
- 7-8 招标文件要求的其他资格证明文件（如有）

说明：

- 1、供应商必须能够独立承担民事责任。
- 2、供应商必须提供加载统一社会信用代码的营业执照复印件，并加盖供应商单位公章予以证明。
- 3、若为事业单位法人，需要提供有效的事业单位法人证书复印件，并加盖供应商单位公章予以证明。
- 4、若为非法人企业，需要提供经有权机关有效查验的其他资格证明，并加盖供应商单位公章予以证明。

附件 7-2

法定代表人的授权委托书(格式)

本授权书声明：注册于（国家或者地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、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，在（项目名称）的采购项目中（含投标和转为其他方式），以本公司名义处理采购过程中除质疑以外的有关事务。

本授权书于：_____年_____月_____日签字生效，至领取投标保证金时失效，特此声明。

法定代表人签字：_____

被授权人签字：_____

供应商单位公章：_____

附：

被授权人姓名：_____

职务：_____

详细通讯地址：_____

邮政编码：_____

传真：_____

电话：_____

附件 7-3

供应商基本情况表 (格式)

单位名称				统一社会 信用代码	
注册地址					
经营地址					
单位性质				注册资本	
经营范围				成立日期	
联系电话		传真			
开户银行的名称和地址:					
供应商基本情况 介绍					
法定代表人基本情况					
姓 名		身份证号码			
职 务		职 称		学 历	
备注	(供应商认为需要声明的其他情况)				

被授权人签字: _____

供应商单位公章: _____

说明：

1、供应商在投标文件中，必须提供《供应商须知资料表》中规定的由会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖供应商单位公章；如果供应商为新成立单位，无法提供审计报告的，则需提供新企业验资报告复印件并加盖供应商单位公章。

2、如供应商无法提供《供应商须知资料表》中规定的审计报告，则需提供开户银行出具的针对本采购项目的资信证明文件原件。银行资信证明文件应当能说明供应商与银行之间业务往来正常、企业信誉良好等情况。

3、银行出具的存款证明文件不能替代银行资信证明文件。

说明：

- 1、供应商必须是依法缴纳社会保障资金的企业。
- 2、供应商必须依法缴纳社会保障资金，必须提供《供应商须知资料表》中规定的社会保障资金缴纳记录复印件并加盖供应商单位公章，自行编写无效。
- 3、国家、地方工商管理部门或者其他相关管理部门对社保资金缴纳（如免缴）有特别政策的，必须提供相关政策文件复印件以及供应商满足相关政策文件的证明文件。

说明：

- 1、供应商必须是依法纳税的企业。
- 2、供应商必须提供《供应商须知资料表》中规定的依法缴纳税收记录复印件并加盖供应商单位公章，自行编写无效。
- 3、国家、地方工商管理部门或者其他相关管理部门对企业纳税有特别规定的，必须提供相关政策性文件复印件和供应商满足政策文件规定的证明文件。

附件 7-7 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
书面声明

（内容及格式自拟，加盖供应商公章）

附件 7-8

招标文件要求的其他资格证明文件（如有）

包括但不限于：

A、供应商指定的，中标后本项目总负责人的姓名、职务和详尽的联系方式。每一供应商必须设立总负责人一名，全权负责有关的咨询查询、签订执行合同、无条件履行售后服务承诺等事务；可后附项目总负责人执行的以往业绩、资质证书等情况。

B、拟派项目团队人员情况。

致：北京国际贸易公司

我们在贵公司组织的_____项目（招标编号：_____）
_____）采购中若中标，我们保证在领取中标通知书的同时按招标文件的规定，向贵公司一次性支付应当缴纳的中标服务费用。

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》的通知、发改办价格[2003]857 号令及发改价格[2011]534 号令。

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方公章：_____

承诺方授权代表签字：_____

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

电传：_____ 邮编：_____

日期：_____