

防汛应急物资库房租赁 及物资综合管理

单一来源采购文件

项目编号：CBDC207FB314AA24

中国城市发展规划设计咨询有限公司

2020年08月

目 录

第一章 谈判邀请	3
第二章 应邀谈判人须知	5
应邀谈判人须知前附表.....	5
应邀谈判人须知.....	8
一 说明.....	8
1.采购人、采购代理机构及合格的应邀谈判人.....	8
2.资金来源.....	9
3.谈判费用.....	9
二 单一来源采购文件.....	9
4.单一来源采购文件构成.....	9
5.单一来源采购文件的澄清.....	9
6.单一来源采购文件的修改.....	9
三 应答文件的编制.....	10
7.谈判范围.....	10
8.应答文件构成.....	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.....	11
13.应答文件的签署及规定.....	11
四 应答文件的递交.....	12
14.应答文件的密封和标记.....	12
15.递交应答文件截止期.....	12
16.应答文件的修改与撤回.....	13
五 谈判和评审.....	13
17.谈判.....	13
18.组建谈判委员会.....	13
19.应答文件的初审与澄清.....	13
20.谈判偏离与非实质性应答.....	14
21.比较与评价.....	15
22.评审过程及保密原则.....	15
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 合同条款	18
第四章 服务需求	18
第五章 应答文件格式	23
附件 1 谈判申请书.....	24
附件 2 谈判报价一览表.....	26
附件 3 谈判分项报价表.....	27

附件 4 商务条款偏离表	28
附件 5 服务规格偏离表	29
附件 6 成交服务费承诺书	30
附件 7 资格证明文件（格式）	31
附件 7.1 营业执照	32
附件 7.2 法定代表人授权书	33
附件 7.3 应邀谈判人情况	34
附件 7.4 应邀谈判人的资信证明	35
附件 7.5 社会保障资金缴纳记录	36
附件 7.6 依法缴纳税收的完税证明	37
附件 7.7 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违法记录的声明	38
附件 7.8 应答主体信用记录	39
附件 8 同类业绩	40
附件 9 服务方案	41
附件 10 服务团队组成、人员简历及分工情况	42
附件 11 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	43
附件 12 中小微型企业声明函	44
附件 13 监狱企业声明函	45
附件 14 残疾人福利性单位声明函	46

第一章 谈判邀请

中国城市发展规划设计咨询有限公司受北京市应急管理局的委托,就防汛应急物资库房租赁及物资综合管理(项目编号:CBDC207FB314AA24)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,以单一来源采购方式确定应邀谈判人。现邀请合格的应邀谈判人前来参加谈判。

1. 谈判内容

项目名称:防汛应急物资库房租赁及物资综合管理

项目预算金额:人民币1,361,900.00元,其中库房租赁费用:每年固定人民币730,000.00元,综合管理费用:人民币631,900.00元。

2. 获取单一来源采购文件时间:2020年8月12日上午09:00至2020年8月14日下午17:00(北京时间,公休日除外)。

3. 获取单一来源采购文件方式:

合格的应邀谈判人请将针对本项目的谈判邀请回执、单一来源采购文件领取登记表需手填(详见附件)扫描成彩色PDF(邮件内容注明需购买的项目名称(项目编号)、公司名称、联系人姓名及电话、电子邮箱。)发送邮件到邮箱welcomegc@126.com,并联系经办人交纳文件费(电话:82032599),采购代理机构1个工作日内将电子版单一来源采购文件发送至应邀谈判人邮箱,本项目不再另行发售纸质版单一来源采购文件,单一来源采购文件售后不退;未购买单一来源采购文件不得参加谈判。

4. 获取单一来源采购文件地点:网上购买。

5. 单一来源采购文件售价:人民币500元。

6. 应答文件递交截止时间:2020年8月18日下午13:30(北京时间)。逾期递交或不符合规定的应答文件恕不接受。

7. 谈判时间:2020年8月18日下午13:30(北京时间)

8. 应答文件递交地点和谈判地点:北京市西城区德胜门外大街36号A座15层第三会议室。

9. 凡对本次谈判提出询问,请与中国城市发展规划设计咨询有限公司联系(技术方面的询问请以信函或传真的形式)。

采购代理机构:中国城市发展规划设计咨询有限公司

地址:北京市西城区德胜门外大街36号A座15层

联系人：祖建文

电 话：010-82032599

传真：82032599

电子邮箱：welcomegc@126.com

疫情期间特殊要求：

- 1) 请参与本项目的应邀谈判人委派一名被授权人代表进入谈判现场，自觉做好个人防护，必须佩戴口罩，听从采购代理机构工作人员引导，主动配合体温检测和人员信息登记（如有咳嗽、发热等症状的人员拒绝进入谈判现场）。
- 2) 如应邀谈判人未按上述要求执行，所产生的一切后果由应邀谈判人承担。

中国城市发展规划设计咨询有限公司

2020年08月12日

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：防汛应急物资库房租赁及物资综合管理
2	\	采购人名称：北京市应急管理局 采购人地址：北京市通州区运河东大街 57 号院 4 号楼
3	\	采购代理机构：中国城市发展规划设计咨询有限公司 采购代理机构地址：北京市西城区德胜门外大街 36 号 A 座 15 层
4	\	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取谈判保证金
5	\	1、若应邀谈判人缴纳成交服务费时采用电汇方式，请汇至下面帐户： 帐户名称：中国城市发展规划设计咨询有限公司 开户银行：招商银行股份有限公司北京东三环支行 银行账号：010900213910906
6	\	应答有效期：应答文件递交截止之日后 90 天内。 应答有效期从提交应答文件的截止之日起算。应答文件中承诺的应答有效期应当不少于单一来源文件中载明的应答有效期。 应答有效期不满足要求的应答将被视为非实质性应答而被视为无效谈判。
7	\	应答文件：正本：1 份、副本：3 份、电子版：1 份（正本扫描件，PDF 格式，以 U 盘形式递交）
8	\	应答文件的装订与密封：应答文件正副本均需密封胶粘装订，活页夹、拉杆夹等未按单一来源采购文件要求装订的应答文件，按无效谈判处理。
9	\	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应答件内的《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。
10	\	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应邀谈判人为成交候选人。
11	\	《中华人民共和国政府采购法》（主席令第68号）、《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部〔2014〕74号）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）、《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）、《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）、《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）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）及其它相关法律法规、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）、《关于新型冠状病毒感染肺炎疫情防控期间加大政府采购支持中小微企业力度的通知》（京财采购〔2020〕195号）。
12	\	本项目不分包。
适用于本应邀谈判人须知的额外增加的变动，下列情况的应答将被视为无效应答：		
		<ol style="list-style-type: none"> 1. 应答文件逾期送达的或者未送达指定地点的； 2. 应答文件未按单一来源采购文件要求签署、盖章的； 3. 不具备单一来源采购文件中规定的资格要求的； 4. 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； 5. 应答文件中含有采购人不能接受的附加条件的； 6. 应答有效期不足的； 7. 提供虚假文件的； 8. 法律、法规和单一来源采购文件规定的其他无效情形； 9. 未按单一来源采购文件要求提供下列文件的；

	<p>附件 1 谈判申请书</p> <p>附件 2 谈判一览表</p> <p>附件 3 谈判分项报价表</p> <p>附件 4 商务条款偏离表</p> <p>附件 5 服务规格偏离表</p> <p>附件 6 成交服务费承诺书</p> <p>附件 7 资格证明文件</p> <p>包括：</p> <p>附件 7.1 法定代表人授权书（加盖单位公章）</p> <p>附件 7.2 营业执照（复印件加盖单位公章）</p> <p>附件 7.3 应邀谈判人情况（加盖单位公章）</p> <p>附件 7.4 应邀谈判人的资信证明（加盖单位公章）</p> <p>附件 7.5 社会保障资金缴纳记录（加盖单位公章）</p> <p>附件 7.6 依法缴纳税收的完税证明（加盖单位公章）</p> <p>附件 7.7 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）</p> <p>附件 7.8 应答主体信用记录（加盖单位公章）</p>
--	--

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”系指北京市应急管理局

“采购代理机构”系指中国城市发展规划设计咨询有限公司

“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应答文件的应邀谈判人。

“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单一来源采购文件并登记备案，未向采购代理机构购买单一来源采购文件并登记备案的应邀谈判人无资格参加本次谈判。

1.4 采购代理机构在任何时候发现应邀谈判人提交的应答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：

1.4.1 提供虚假的资料。

1.4.2 在实质性方面失实。

1.5 政府采购当事人之间不得相互串通谈判。

1.6 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，以一个应邀谈判人的身份共同参加政府采购。以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的应邀谈判人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 合同条款

第四章 服务需求

第五章 应答文件格式

- 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，或者应答文件没有对单一来源采购文件在各方面都做出实质性应答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应答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 在递交应答文件截止期两日前，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应答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应答文件截止期。

三 应答文件的编制

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. 应答文件构成

- 8.1 应邀谈判人应完整地按单一来源采购文件提供的应答文件格式填写应答文件，应答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 成交服务费承诺书

附件 7 资格证明文件

附件 7.1 法定代表人授权书（加盖单位公章）

附件 7.2 营业执照（复印件加盖单位公章）

附件 7.3 应邀谈判人情况（加盖单位公章）

附件 7.4 应邀谈判人的资信证明（加盖单位公章）

附件 7.5 社会保障资金缴纳记录（加盖单位公章）

附件 7.6 依法缴纳税收的完税证明（加盖单位公章）

附件 7.7 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 7.8 应答主体信用记录（加盖单位公章）

附件 8 同类业绩

附件 9 服务方案

附件 10 服务团队组成、人员简历及分工情况

附件 11 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 12 中小微型企业声明函

附件 13 监狱企业声明函

附件 14 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。该证明文件是应答文件的一部分。

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应答文件进行评审，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，将被认为是非应答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

本项目不收取谈判保证金。

12. 谈判有效期

12.1 谈判申请应在规定的递交应答文件截止日后的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应答性谈判申请而予以拒绝。

12.2 采购代理机构可根据实际情况，在原谈判有效期截止之前，要求应邀谈判人同意延长应答文件的有效期限。上述要求和答复都应以书面形式提交。

13. 应答文件的签署及规定

13.1 应邀谈判人应准备应答文件正本1份和副本3份，每份应答文件须清楚地标

明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

- 13.2 应答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应答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），并将其附在应答文件中。如对应答文件进行了修改，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。应答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，必须由应答文件签字人签字或盖章后才有效。
- 13.4 应答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 应答文件的递交

14. 应答文件的密封和标记

- 14.1 递交应答文件时，建议应邀谈判人应将应答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 所有信封上均应：
 - 1) 清楚标明递交至谈判邀请书中指明的地址。
 - 2) 注明谈判邀请书中指明的货物及服务名称、项目编号和“在（递交应答文件截至时间）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。
- 14.3 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。
- 14.4 如果应邀谈判人未按上述要求密封及加写标记，采购代理机构对应答文件的误投或过早启封概不负责。

15. 递交应答文件截止期

- 15.1 应邀谈判人应当在单一来源采购文件要求提交应答文件的截止时间前，将应答文件密封送达谈判地点。采购人或者采购代理机构收到应答文件后，应当如实记载应答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应答文件。
- 15.2 逾期送达或者未按照单一来源采购文件要求密封的应答文件，采购人或采购代理机构应当拒收。

16. 应答文件的修改与撤回

- 16.1 递交应答文件以后，如果应邀谈判人提出书面修改或撤标要求，在递交应答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 应邀谈判人对应答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 在递交应答文件截止期之后，应邀谈判人可以按谈判委员会的建议对应答文件作出澄清和修改。
- 16.4 从递交应答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。

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，在递交应答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应答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。
- 18.3 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，封存所有应答文件和谈判资料，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。
- 18.4 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，并随单一来源采购文件一并存档。

19. 应答文件的初审与澄清

- 19.1 应答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，对应答文件中的资格证明等进行审查，以确定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，从应答文件的有效性、完整性和对单一来源采购文件的应答程度进行审查，以确定是否对单一来源采购文件的实质性要求作出应答。
- 19.2 应答文件的澄清
 - 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应答文件中含义不明确、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 澄清文件将作为应答文件内容的一部分。
 - 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应答

- 20.1 对于应答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，谈判委员会要审查应答文件是否实质上应答了单一来源采购文件的要求。实质上应答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。谈判委员会决定应答文件的应答性只根据应答文件本身的内容，而不寻求外部的证据。
- 20.3 在谈判后，实质上没有应答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. 应答文件逾期送达的或者未送达指定地点的；
 - 2. 应答文件未按招标文件要求签署、盖章的；
 - 3. 不具备单一来源文件中规定的资格要求的；
 - 4. 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；
 - 5. 应答文件中含有采购人不能接受的附加条件的；

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

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 成交服务费承诺书

附件 7 资格证明文件

附件 7.1 法定代表人授权书（加盖单位公章）

附件 7.2 营业执照（复印件加盖单位公章）

附件 7.3 应邀谈判人情况（加盖单位公章）

附件 7.4 应邀谈判人的资信证明（加盖单位公章）

附件 7.5 社会保障资金缴纳记录（加盖单位公章）

附件 7.6 依法缴纳税收的完税证明（加盖单位公章）

附件 7.7 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 7.8 应答主体信用记录（加盖单位公章）

21. 比较与评价

- 21.1 经初审合格的应答文件，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）类似业绩情况；
 - （2）服务方案；
 - （3）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 递交应答文件截止之后，直到授予成交应邀谈判人合同止，凡与本次谈判有关

人员对属于审查、澄清、评价和比较应答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，确定实质上应答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和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、成交应邀谈判人的应答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 成交应邀谈判人领取成交通知书时，采购代理机构将根据国家有关规定向成交应邀谈判人收取成交服务费，本项目为固定收费，成交服务费金额：人民币 5,000.00 元（大写：伍仟元整）。
- 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 在递交应答文件时，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 合同条款

防汛应急物资库房租赁及物资综合管理合同

甲方：北京市应急管理局(以下简称“甲方”)

乙方：(以下简称“乙方”)

甲方乙方为了明确双方权利和义务，根据有关法律、法规的规定，经双方协商一致，签订本合同。

一、合同有效期限

2020年9月1日至2021年8月31日。

二、费用及结算办法

1、总费用：人民币 1,361,900.00 元，其中库房租赁费用：每年固定人民币 730,000.00 元，综合管理费用：人民币 631,900.00 元。

2、结算办法：甲方应在合同签订之日起7个工作日内付给乙方总费用的70%，即人民币 _____元，2021年 月底前，付清总费用剩余的30%，即人民币 _____元；甲方付款前，乙方应向甲方出具等额正式发票。

三、甲方的权利和义务

1、甲方不能用所使用仓库进行抵押或抵债，不得转租第三方，不得改变其用途。

2、甲方不得擅自对所使用的仓库进行改造、装修或增扩设备（如电器设备增加必须经过乙方同意，否则造成的损失由甲方承担），不得在场地上新建和添建各种永久性建筑物、构筑物。

3、使用期间甲方解除合同，应提前三个月书面通知乙方，否则甲方付给乙方违约金，违约金以三个月的租金计算（因乙方违约造成甲方解除合同除外）。

4、甲方在经营中出现问题，由甲方负责。甲方不得违反国家及有关部门的法律法规，因甲方违法问题给乙方造成损失由甲方赔偿。

5、乙方配合甲方做好物资入库验收和移交工作，随时掌握库房内物资的基本情况。

6、乙方协助甲方制定储备物资管理制度，并按规定履行物资出入库审批手续。

7、认真遵守园区内库房物资管理的各项规章制度。

8、甲方如需到库房开展检查、调研等活动，应提前通知乙方做好准备工作。

9、按合同约定支付费用库房租赁费用及综合管理费用。

四、乙方的权利和义务

1、乙方将有关其公司的有效证件提供给甲方（包括：营业执照副本、组织机构代码证、税务登记证、土地租赁合同、消防部门出具的库区消防验收报告的原件及复印件，经核对无误后，以上有效证件的影印件作为合同的一部分归档备查）。乙方保证其对本合同项下的仓库拥有所有权，产权为乙方所有。

2、乙方仓库的房产税、土地使用费由乙方负责交纳。

3、乙方保证甲方在使用期内的库房和设备水电供应及水电费用由乙方负责。

4、乙方保证甲方 24 小时及节假日物资出入库。

5、自本合同生效当日，乙方即向甲方交接本合同第一条约定的仓库，保证仓库完好（门、窗、地面）。在合同期内，仓库非甲方原因如有损坏乙方应及时修理，因乙方未及时维修或维修不当给甲方造成的损失，乙方应负赔偿责任。在合同期内，乙方保证仓库不渗水，库顶不漏雨，因仓库渗水或库顶漏雨造成甲方物品损失，乙方应负赔偿责任。

6、乙方负责仓库内外安全保卫及消防安全，配置有标准的监控和消防设备，如发生偷盗或火灾造成甲方损失，确定是乙方责任的由乙方负责赔偿。

7、乙方仓库应开有足够的通风口和窗户，配备有标准的通风设备，如因通风或上潮发生物资腐烂或霉化造成甲方损失，由乙方负责赔偿。

8、乙方负责库房内所有防汛应急储备物资日常管理和维护等工作。

9、乙方负责防汛应急储备物资安全。保持库房及物资清洁卫生、通风和干燥，且物资码放整齐美观，并做好防火、防潮、防盗、防洪、防鼠、防虫等工作。

10、乙方负责提供设施设备及装卸等服务。包括消防、通风、货架、托盘和叉车等配套设施服务。

11、乙方建立防汛应急物资管理制度。明确专人负责库房及物资的管理维护，明确日常监管巡查办法，明确物资盘点检测要求，明确库房内安全工作要求等，并按制度抓好落实。

12、乙方建立物资出入库制度和台账。制定物资出入库工作流程，严格按审批程序办理。为确保物资安全准确，应按时盘点储备物资，确保帐物卡相符，甲乙双方定期以书面形式确定盘点结果。

13、乙方建立应急工作制度。乙方在保管物资服务期内应无条件配合甲方应急管理、

应急防汛、应急发运等活动。24 小时值守，提供值守电话和联系人。乙方协助甲方开展防汛应急物资检查评估及调研等活动，并为甲方在库房开展活动提供会议室等办公环境。

14、乙方负责防汛应急储备物资出入库的装卸工作。

15、乙方负责防汛应急储备物资进出园区顺利通行。

16、使用期间，如乙方确需收回仓库，解除本合同，必须提前三个月书面通知甲方，经甲方同意后，将甲方未实际使用期间的已付费用（含息）退还甲方；否则乙方除退还相应费用外，还应付给甲方违约金，违约金为三个月使用费，并赔偿因此给甲方造成的经济损失（因甲方违约造成乙方终止合同除外）。

17、乙方未按本合同约定时间交付库房的，每逾期一日按年租金的千分之二支付违约金；逾期超过 30 日的，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿甲方因此而受到的损失。

18、乙方未经甲方同意，在本仓库内不得储存甲方以外的物资。

19、乙方及项目相关人员应按照《中华人民共和国保守国家秘密法》及甲方关于保密工作的相关要求，对本项目涉及的甲方信息承担保密义务，不得转让和泄露；如若违反此条约定，甲方将保留向乙方追究法律责任的权利。甲乙双方均应对本合同签订和履行期间获悉的对方不为公知的信息严格保密，未经对方同意，不得泄露给第三方，不得将其用于本合同外的其他目的。本合同条款长期有效，不因合同终止或解除而失效。”

五、争议解决方式

本合同未尽事宜及所发生的纠纷由双方协商解决。协商有争议，在合同所在地通州区法院诉讼解决。

六、违约责任

1、防汛应急储备物资库房租赁及管理服务期内，任何一方未经另一方同意，不得擅自解除合同，否则以一个月的月使用金向守约方支付违约金（月使用金计算方式以总使用金的十二分之一计算）。

2、甲方未按约定期限支付库房租赁费用及综合管理费用，逾期超过一个月，甲方每天按未交金额的万分之三向乙方缴纳违约金。

3、乙方如违反本合同约定，除应赔偿甲方因此而造成的全部损失（包括但不限于律师费、诉讼费等）外，还应承担合同费用总额 10%的违约金。

4、双方未按照合同履行权力和义务，造成对方损失的，应赔偿受损方全部损失。

七、其他条款

1、合同到期或合同提前终止，甲方应当在终止之日起十五个工作日内将所存物品运出仓库，否则，应按本合同所定费用按日交纳延期费用。

2、甲乙任何一方因受不可抗力的影响而不能执行本协议时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在取得有关机构证明以后，按其对履行协议影响的程度，由双方协商决定是否解除协议，或部分免除履行协议的义务，或延期履行协议。双方对此互不承担违约责任。受不可抗力影响而不能按期履行的一方，应在不可抗力终止或影响消除后尽快通知对方。”

3、本合同在执行过程中，如需变更内容，应由甲乙双方共同协商，签订补充文件。补充签订的文件与本合同具有同等法律效力。本合同一经生效，除由于外界不可抗力作用、政府行为之外，未经协商，任何一方不得随意变更或撤销。甲乙双方不得随意解除本合同，因解除合同给对方造成损失的，除不可归责于该当事人的事由外，应当赔偿损失。”

4、本协议未尽事宜，可经甲乙双方友好协商签订补充协议。补充协议与本协议具有同等法律效力。如补充协议与本协议有不一致之处，双方约定以补充协议为准。

5、本项目服务期限为1年。其中库房租赁费用：每年固定人民币730,000.00元，综合管理费用：人民币631,900.00元。

八、签订合同

本合同一式陆份，甲方执叁份，乙方执贰份，采购代理公司执壹份，具有同等法律效力。本合同自双方签字、盖章之日起生效。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

法定代表人或授权代表（签字）：

地址：

地址：

电话：

电话：

邮编：

邮编：

2020年 月 日

2020年 月 日

第四章 服务需求

一、 **项目概况：**为了方便管理防汛应急储备物资，北京市应急管理局根据有关规定采用单一来源采购选择一家服务单位。

二、 **项目内容：**

1、负责库房内所有防汛应急储备物资日常管理和维护等工作。

2、负责防汛应急储备物资安全。保持库房及物资清洁卫生、通风和干燥，且物资码放整齐美观，并做好防火、防潮、防盗、防洪、防鼠、防虫等工作。

3、负责提供设施设备及装卸等服务。包括消防、通风、货架、托盘和叉车等配套设施服务。

4、建立防汛应急物资管理制度。明确专人负责库房及物资的管理维护，明确日常监管巡查办法，明确物资盘点检测要求，明确库房内安全工作要求等，并按制度抓好落实。

5、建立物资出入库制度和台账。制定物资出入库工作流程，严格按审批程序办理。为确保物资安全准确，应按时盘点储备物资，确保帐物卡相符，甲乙双方定期以书面形式确定盘点结果。

6、建立应急工作制度。乙方在保管物资服务期内应无条件配合甲方应急管理、应急防汛、应急发运等活动。24小时值守，提供值守电话和联系人。乙方协助甲方开展防汛应急物资检查评估及调研等活动，并为甲方在库房开展活动提供会议室等办公环境。

7、负责防汛应急储备物资出入库的装卸工作。

8、负责防汛应急储备物资进出园区顺利通行。

三、 **项目名称：**防汛应急物资库房租赁及物资综合管理

四、 **预算金额：**人民币1,361,900.00元，其中库房租赁费用：每年固定人民币730,000.00元，综合管理费用：人民币631,900.00元；超过采购预算的报价不予接受。

五、 **项目服务地点：**甲方指定地点。

六、 **服务期：**1年

七、 **付款方式：**甲方应在合同签订之日起7个工作日内付给乙方总费用的70%，即人民币_____元，2021年 月底前，付清总费用剩余的30%，即人民币_____元；甲方付款后，乙方应向甲方出具等额正式发票。

第五章 应答文件格式

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 成交服务费承诺书
- 附件 7 资格证明文件
 - 附件 7.1 法定代表人授权书（加盖单位公章）
 - 附件 7.2 营业执照（复印件加盖单位公章）
 - 附件 7.3 应邀谈判人情况（加盖单位公章）
 - 附件 7.4 应邀谈判人的资信证明（加盖单位公章）
 - 附件 7.5 社会保障资金缴纳记录（加盖单位公章）
 - 附件 7.6 依法缴纳税收的完税证明（加盖单位公章）
 - 附件 7.7 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 7.8 应答主体信用记录（加盖单位公章）
- 附件 8 同类业绩
- 附件 9 服务方案
- 附件 10 服务团队组成、人员简历及分工情况
- 附件 11 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 12 中小微型企业声明函
- 附件 13 监狱企业声明函
- 附件 14 残疾人福利性单位声明函

7. 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 谈判报价一览表

项目编号：

项目名称：

项目名称	谈判总价 (人民币 元)	服务期	服务地点	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，应答总价应和附件 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应答文件。
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	应答文件的商务条款	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	应答规格	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规格已对单一来源采购文件的技术规格作出了实质性的应答，并申明与服务规格条文的偏离和例外。

附件6 成交服务费承诺书

成交服务费承诺书

致：中国城市发展规划设计咨询有限公司：

我们在贵公司组织的_____项目单一来源采购中若获成交（项目编号：_____），我们保证在领取成交通知书的同时按单一来源采购文件的规定，以支票、电汇或现金的方式向贵公司即中国城市发展规划设计咨询有限公司（地址：北京市西城区德胜门外大街 36 号 A 座 15 层，开户行：招商银行股份有限公司北京东三环支行，账号：010900213910906），一次性支付应该缴纳的成交服务费用。本项目为固定收费，成交服务费金额：人民币 5,000.00 元（大写：伍仟元整）。

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7 资格证明文件（格式）

附件 7.1 法定代表人授权书（加盖单位公章）

附件 7.2 营业执照（复印件加盖单位公章）

附件 7.3 应邀谈判人情况（加盖单位公章）

附件 7.4 应邀谈判人的资信证明（加盖单位公章）

附件 7.5 社会保障资金缴纳记录证明（加盖单位公章）

附件 7.6 依法缴纳税收的完税证明（加盖单位公章）

附件 7.7 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 7.8 应答主体信用记录（加盖单位公章）

附件7.1 营业执照

(复印件加盖本单位公章)

附件7.2 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7.3 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

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7.4 应邀谈判人的资信证明

会计师事务所出具的 2018 年度或 2019 年度财务审计报告或银行出具的资信证明

说明：

- 1、应邀谈判人在应答文件中，应提供本单位 2018 年度或 2019 年度经会计师事务所出具的**完整的**审计报告复印件并加盖本单位公章。
- 2、如应邀谈判人为新成立单位，无法提供审计报告，则需提供新企业验资报告复印件并加盖提供报告单位的公章。
- 3、如应邀谈判人无法提供 2018 年度或 2019 年度审计报告或新企业验资报告，则需提供开户银行出具的近三个月内资信证明**原件**。
- 4、如应邀谈判人无法提供 2018 年度或 2019 年度审计报告或新企业验资报告或开户银行出具的资信证明，则需提供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相关机构开具的应答担保函原件。
- 5、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7.5 社会保障资金缴纳记录

近三个月或上一季度的社会保障资金缴纳证明（复印件加盖本单位公章）

附件7.6 依法缴纳税收的完税证明

近三个月或上一季度税款缴纳证明（复印件加盖本单位公章）

附件7.7 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违法记录的
声明

（须加盖本单位公章）

附件7.8 应答主体信用记录

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》，应答人需提供至应答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）渠道查询的相关应答主体信用记录，并附截图。（加盖单位公章）

采购人或采购代理机构有权在评审时对应邀谈判人信用记录进行甄别。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应邀谈判人，拒绝其参与政府采购活动。

附件8 同类业绩

同类业绩证明

序号	业主名称	项目名称	服务范围	服务期限	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，合同关键页至少包含合同首页、采购内容与金额页、双方签字盖章页并加盖投标人公章；
- 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9 服务方案

(须加盖本单位公章)

附件10 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11 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12 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。

单位名称（盖章）：

日期：

附件13 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14 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：